

B O P

Ciudad Real



Número 102

viernes, 24 de mayo de 2024

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2023... 4411

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas para la reforma del baño (sustitución de bañera por plato de ducha) en viviendas en suelo urbano. Año 2024. 4412

Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas para tratamientos de odontología. Año 2024..... 4417

Bases para la convocatoria por promoción interna de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local..... 4423

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Convocatoria de subasta para adjudicación del aprovechamiento forestal del monte conocido como Quinto El Navarrillo, sito en Minas del Horcajo..... 4444

ARGAMASILLA DE ALBA

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para cubrir en propiedad por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Educador/a Social..... 4445

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023..... 4447

Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de Tesorería, con habilitación de carácter Nacional, subescala de Intervención-Tesorería..... 4448

HERENCIA

Bases de convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local mediante el sistema de movilidad..... 4449

Bases para la convocatoria por turno libre de dos plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local..... 4459

HINOJOSAS DE CALATRAVA

Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio 2024..... 4474

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>

MEMBRILLA

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2024 de suplemento de créditos.....4476
Exposición al público de la cuenta general 2023.....4477

PIEDRABUENA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º INT04/2024 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....4478
Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la plantilla de personal año 2024.....4480

POBLETE

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 29 de mayo de 2024.....4482

SOCUÉLLAMOS

Solicitud de licencia de actividad de fábrica de productos precocinados de cebolla, incluidos estación depuradora de aguas residuales industriales y otros, con emplazamiento en el polígono industrial I-3 El Llano.....4483

TOMELLOSO

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 25 de mayo de 2024.....4484

VILLANUEVA DE SAN CARLOS

Solicitud de licencia de actividad para bar, sito en calle Doctor Echevarría Barrena, nº 21 en Belvís.....4485

MANCOMUNIDADES**MANCOMUNIDAD MANCUIFER 24 - VILLANUEVA DE LA FUENTE - VILLAHERMOSA**

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 91, relativo a las bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Trabajador/a Social a tiempo completo.....4486
Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 91, relativo a las bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Educador/a Social a tiempo parcial.4487

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUNTAS ELECTORALES DE ZONA****DAIMIEL**

Constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona.....4488

ANUNCIOS PARTICULARES

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA MANCHA OCCIDENTAL I DAIMIEL

Convocatoria a Junta General Ordinaria que tendrá lugar el día 26 de junio de 2024.4489

Convocatoria a Junta General Extraordinaria que tendrá lugar el día 26 de junio de

2024.....4491



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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Promoción Económica, en su condición de Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 14 de mayo del corriente, la cuenta general de esta Excm. Diputación Provincial correspondiente al ejercicio de 2023, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212.3 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 expone al público por plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Igualmente se hace pública la cuenta del ejercicio 2023 de la Entidad Empresarial Diario Lanza. En Ciudad Real, a 20 de mayo de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 1860

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

BDNS. (Identif.): 762902.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/762902>)

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas para la reforma del baño (sustitución de bañera por plato de ducha) en viviendas en suelo urbano de Alcázar de San Juan.

2. PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas, las siguientes personas físicas, y en su caso, su representante legal:

- Mayores de 75 años.
- Menores de 75 años con reconocimiento de grado de situación de dependencia.
- Con diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 50%.

3. REQUISITOS.

3.1. El uso de la vivienda debe ser residencia habitual y permanente de las personas propietarias, inquilinas o usufructuarias, lo que se considerará acreditado al estar empadronadas en el domicilio objeto de la ayuda con al menos un año inmediatamente anterior a la solicitud de las ayudas, debiendo encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Propietario/asousufructuario/asoconvivientes
- b) Las personas arrendatarias que cuenten con la autorización por escrito de la propiedad (Anexo II. Autorización Realización de la Obra) y con contrato de arrendamiento.

3.2. Todos los miembros de la unidad familiar estarán al corriente de pago de los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de dicha ayuda.

3.3. Todos los miembros de la unidad familiar deben estar al corriente de pago con la AEAT y la TGSS.

3.4. Las personas beneficiarias tendrán que encontrarse en situación que legitime su concesión y cumplir con los requisitos y condiciones que comporta la concesión de la ayuda.

3.5. A efectos de cómputo económico será el resultado de la suma de los ingresos brutos de la unidad familiar correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior y el 3% del valor del patrimonio de los miembros de unidad familiar, excluida la vivienda habitual.

El resultado del cómputo económico deberá ser inferior a las siguientes cuantías:

Familias	Importe
Familias de 1 miembro	15.417,00 €
Familias de 2 miembros	22.694,00 €
Familias de 3 miembros	30.768,00 €

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.

Familias de 4 miembros	36.521,00 €
Familias de 5 miembros	40.808,00 €
Familias de 6 miembros	44.045,00 €
Familias de 7 miembros	47.145,00 €
Familias de 8 miembros	50.433,00 €

Se entenderá por unidad familiar la formada por una persona o más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos/as por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta segundo grado y afinidad en primer grado o tutela.

4. PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.

4.1. Las ayudas que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 23102/78000. Ayudas económicas accesibilidad baño en viviendas en suelo urbano de Alcázar de San Juan del Presupuesto del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan de 2024.

4.2. El importe destinado a esta convocatoria es de 72.000 €.

4.3. La concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento en el cual se dicte la resolución de la concesión.

5. CUANTÍA Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

5.1. La cuantía máxima de la subvención será de 1.500,00 euros.

5.2. En el supuesto que el importe de las ayudas a conceder supere el importe destinado a la presente convocatoria, se procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención.

5.3. Se considera presupuesto subvencionable, el coste real desglosado por partidas (mano de obra, materiales...), IVA incluido, emitido por la/s empresa/as que ejecuten la obra.

5.4. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

5.5. Las subvenciones a conceder tienen la condición de justificación previa o post pagable, y serán pagadas una vez se haya justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con las facturas y demás documentos que justifican la aplicación de los fondos a la finalidad para la que ha sido otorgada.

5.6. Los beneficiarios de la subvención podrán ceder el importe concedido a favor de la persona física o jurídica que realice la actuación subvencionada, debiendo presentar en este caso, en el momento de la justificación de la subvención, el acuerdo de cesión de créditos según el Anexo VI. Acuerdo de Cesión Ayuda Económica de la convocatoria.

6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Son obligaciones de la persona a efectos de esta convocatoria, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones las enumeradas a continuación:

- Destinar la ayuda a la finalidad para la cual se concede.
- Comunicar en el Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiera sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
- Previa a la realización de la obra subvencionada, presentar en el Ayuntamiento la correspondiente solicitud de licencia de obra menor, mediante el documento autoliquidación de obras (Modelo Autoliquidación de obras).

7. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y el 30 de junio de 2024.

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

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

Las solicitudes se podrán presentar en la oficina de Registro de este Ayuntamiento, en la sede electrónica o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante, LPAC).

8. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo Anexo I. Solicitud de concesión de ayudas económicas para la reforma del baño: sustitución de bañera por plato de ducha facilitado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, y tendrán que acompañarse de la documentación requerida.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las subvenciones se otorgarán a quienes hubieran acreditado la condición de persona beneficiaria. En el supuesto que el importe de las ayudas a conceder supere la partida presupuestaria destinada a la presente convocatoria se procederá al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención.

10. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de la ayuda será en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública y se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley General de Subvenciones.

La propuesta de resolución se aprobará por la Junta de Gobierno Local.

11. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

11.1. Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria SERVICIOS SOCIALES que realizará de oficio cuántas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales tenga que formularse la propuesta de resolución.

11.2. El órgano Instructor comprobará las solicitudes recibidas y procederá a su estudio y evaluación conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, formulando la propuesta de resolución provisional debidamente motivada que incluirá la relación de los solicitantes que se proponen para la concesión y/o denegación de las ayudas.

11.3. La propuesta de resolución provisional se publicará a partir del día 19 de agosto de 2024 en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

11.4. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que contendrá el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

12. RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN.

La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para resolver.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente de la conclusión del plazo establecido en la base 10.

13. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan remitirá a la Base de datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recogidas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

14. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables:

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

a) Aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que resulten estrictamente necesarios y se realicen desde la publicación de la presente convocatoria en el B.O.P. hasta el 31 de Diciembre de 2024.

b) El coste real de la reforma del baño (sustitución de bañera por plato de ducha), el cual, en ningún caso, podrá ser superior al valor de mercado y se determinará por el Precio total de las obras, justificado mediante facturas emitidas por la empresa que las ejecute, incluyendo el número de factura, la fecha de emisión, los datos del emisor y del beneficiario, los conceptos desglosados por partidas (mano de obra y materiales) y sus importes con indicación del IVA correspondiente y acompañándose el justificante de pago de la misma. **NO SERÁN VÁLIDOS LOS TICKETS, RECIBOS O SIMILARES.**

No se considerarán elementos subvencionables: el inodoro, el bidet, el lavabo, el espejo, los armarios, los estantes o cualesquiera otros de la misma índole; o accesorios como toalleros, portarrollos, recipientes para la escobilla, etc., ni cualquier otro trabajo y/o reparación distintas a la naturaleza de la reforma subvencionada.

15. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

- La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de 1 mes desde la finalización de la obra.

- El órgano concedente de la subvención, previa solicitud del beneficiario, podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

- La justificación de los gastos efectuados, se acreditará mediante facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos de acuerdo con la normativa vigente y acreditación de los pagos realizados, mediante recibos, transferencias o cargos bancarios. No podrán acreditarse pagos en efectivo, con un importe igual o superior a 1.000,00 euros.

- La documentación a presentar será la siguiente:

1.- Anexo V Justificación de la Concesión de Ayudas Económicas para la reforma del baño (sustitución de bañera por plato de ducha) en viviendas en suelo urbano de Alcázar de San Juan

2.- Anexo VI Acuerdo de cesión de la subvención, en su

3.- Anexo VII Declaración Responsable.

4.- Facturas detalladas (mano de obra y materiales) conforme al presupuesto presentado.

5.- Justificantes del pago de las facturas (salvo en el caso de aportar acuerdo de cesión de la subvención).

6.- Modelo Autoliquidación de obras.

16. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS.

Las ayudas previstas en las presentes bases serán incompatibles con otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad.

17. REINTEGRO

El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, compromisos asumidos y adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención.

En otro caso procederá exigir el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, independientemente de las acciones penales que pudieran proceder en su caso.

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>

18. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las personas que perciban subvenciones con cargo a esta convocatoria, se someten al régimen de infracciones y sanciones tipificadas en el título IV de la Ley General de Subvenciones. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación de reintegro.

19. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos facilitados por las personas solicitantes pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan con el objetivo de gestionar y resolver la concesión de la ayuda, de conformidad con lo expuesto en esta convocatoria.

Las personas solicitantes pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos, de conformidad con lo dispuesto en la LOPD, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan. Calle Santo Domingo, 1.

20. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

Los beneficiarios estarán obligados a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

21. NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento y demás normativa complementaria.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/762902>

Anuncio número 1861

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>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

BDNS. (Identif.): 762874.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/762874>)

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento general para la concesión, en régimen de concurrencia de las ayudas económicas para compensar gastos en odontología durante el año 2024.

Las ayudas reguladas en las presentes bases irán destinadas a compensar los gastos derivados de tratamientos odontológicos acreditados mediante informe preceptivo de necesidad, del año en curso, de tratamiento elaborado por el/la odontólogo/a o estomatólogo/a de la Unidad de Salud Bucodental (USBD) de referencia del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM), indicando las necesidades específicas de tratamiento odontológico, y siempre que estas actuaciones se ejecuten de acuerdo con la normativa vigente.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria vendrá determinado por lo que se dispone en las presentes bases, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas de Derecho privado.

La presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Así mismo para dar cumplimiento a todos los requisitos de publicidad y transparencia de los actos objeto de subvención, esta convocatoria se regirá por lo que se prevea en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, relativo a la publicación de la misma en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

3. PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas las personas empadronadas en el municipio de Alcázar de San Juan y EATIM de Cinco Casas, con una antigüedad de un año consecutivo inmediato al primer día del período subvencionable.

No podrán obtener la condición de beneficiaria, aquellas personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Para ser beneficiarias de las ayudas que se regulan en las presentes bases son de obligado cumplimiento los siguientes requisitos, debiendo mantenerse todos ellos hasta la finalización del procedimiento:

- a. Ser español o extranjero empadronado en Alcázar de San Juan.
- b. Estar empadronadas y residir todos los miembros de la unidad familiar en un domicilio de residencia legal en Alcázar de San Juan durante 1 año consecutivo inmediatamente anterior al primer día del período subvencionable.

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

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



c. Todos los miembros de la unidad familiar estarán al corriente de pago de los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de dicha ayuda.

d. Todos los miembros de la unidad familiar deben estar al corriente de pago con la AEAT y la TGSS.

e. Las personas solicitantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f. A efectos de cómputo económico será el resultado de la suma de los ingresos brutos de la unidad familiar correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior, según el número de miembros. y el 3% del valor del patrimonio de los miembros de unidad familiar, excluida la vivienda habitual.

El resultado del cómputo económico deberá ser inferior a las siguientes cuantías:

Familias	Importe
Familias de 1 miembro	15.417,00 €
Familias de 2 miembros	22.694,00 €
Familias de 3 miembros	30.768,00 €
Familias de 4 miembros	36.521,00 €
Familias de 5 miembros	40.808,00 €
Familias de 6 miembros	44.045,00 €
Familias de 7 miembros	47.145,00 €
Familias de 8 miembros	50.433,00 €

4. PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Las ayudas que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 23105/48005. Ayudas necesidades sanitarias básicas del presupuesto del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan de 2024. El importe destinado a esta convocatoria es de 40.000 €. La concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento en el cual se dicte la resolución de la concesión.

5. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LOS TRATAMIENTOS A LOS QUE SE DARÁ COBERTURA Y CUANTÍAS CORRESPONDIENTES.

5.1. La cuantía máxima de la subvención por persona/año no podrá superar los 2.000,00 € y por unidad familiar 3.000,00 €. En ningún caso el importe máximo de la ayuda podrá ser superior al coste del objeto subvencionado.

5.2. En el supuesto que el importe de las ayudas a conceder supere el importe destinado a la presente convocatoria, se procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

5.3. Se considera presupuesto subvencionable, a efectos de las presentes bases, el coste desglosado del tratamiento a realizar.

5.4. La administración local podrá pedir asesoría técnica profesional a odontostomatólogos/as que desempeñen su actividad en el sistema público de salud, al ser posible de manera exclusiva para evitar conflictos de interés, en aquellos casos en que las bases reguladoras no dejaran claras las coberturas o prestaciones de un caso concreto..

5.5. Podrán beneficiarse de esta ayuda aquellos que precisen alguno o varios de los siguientes tratamientos:

a) Ortodoncia funcional u ortopedia de los maxilares, a edades tempranas y durante el crecimiento, por mal oclusión con disfunción masticatoria y/o fonatoria,

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.

b) Ortodoncia fija o mediante el uso de férulas por mal oclusión con disfunción masticatoria, con necesidad o no de fase de ortodoncia funcional u ortopedia previas

c) Rehabilitación de dentición definitiva con prótesis removible en los casos de pérdida de más de un tercio de las piezas dentarias de la arcada superior ...

d) Rehabilitación de dentición definitiva con prótesis removible en los casos de pérdida de más de un tercio de las piezas dentarias de la arcada inferior ...

e) Rehabilitación de dentición definitiva del sector incisivo canino de la arcada superior e inferior con prótesis fija o removible de 1 a 6 piezas ...

f) Implante dentario en el sector incisivo-canino superior en pacientes menores de 40 años ...

g) Obturaciones de piezas definitivas hasta un máximo de 50€/ por pieza dentaria.

h) Endodoncias del grupo incisivo canino superior e inferior definitivo ...

i) Tartrectomía o limpieza de boca ...

j) Raspados o curetajes periodontales ...

Quedan excluidos de estas ayudas los siguientes tratamientos:

a) Tratamientos con finalidad exclusivamente estética como son: blanqueamientos dentarios, carillas cerámicas o frentes laminados de porcelana de dientes sanos, tratamientos de ortodoncia de afinamientos leves que no afecten a la función oclusal o masticatoria del individuo, etc.

b) Sustitución de prótesis funcionantes en buen estado.

c) Tratamientos conservadores de la dentición decidua o de leche (obturaciones, pulpotomías, etc.)

d) Pruebas diagnósticas recogidas en la Cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud.

6. PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

Las subvenciones a conceder tienen la condición de justificación previa o postpagable, y serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con las facturas y demás documentos que justifican la aplicación de los fondos a la finalidad para la que ha sido otorgada, mediante ingreso en la cuenta bancaria facilitada en la ficha de terceros, cuyo titular tendrá que ser el solicitante de la subvención.

7. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Son obligaciones de la persona a efectos de esta convocatoria, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones las enumeradas a continuación:

- Destinar la ayuda a la finalidad para la cual se concede.

- Comunicar en el Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiera sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y hasta el 31 de julio de 2024.

Las solicitudes se podrán presentar en la oficina de Registro de este Ayuntamiento, en la sede electrónica o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante, LPAC) y mediante el modelo oficial recogido en estas bases en el Anexo I (SOLI-

CITUD DE CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA TRATAMIENTOS DE ODONTOLOGÍA), acompañado de la documentación acreditativa que se recoge en el punto 9.

9. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo Anexo I. SOLICITUD DE CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA TRATAMIENTOS DE ODONTOLOGÍA, facilitado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y tendrán que acompañarse de la documentación requerida.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las subvenciones se otorgarán a quienes hubieran acreditado la condición de persona beneficiaria.

11. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

11.1. El procedimiento de concesión de la ayuda, será en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública, y se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley General de Subvenciones.

11.2. La propuesta de resolución se aprobará por la Junta de Gobierno Local.

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

12.1. Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria a Servicios Sociales que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales tenga que formularse la propuesta de resolución.

12.2. El órgano Instructor comprobará las solicitudes recibidas y procederá a su estudio y evaluación conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, formulando la propuesta de resolución debidamente motivada que incluirá la relación de los solicitantes que se proponen para la concesión y/o denegación de las ayudas.

12.3. La propuesta de resolución provisional se publicará a partir del día 23 de septiembre de 2024 en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

12.4. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que contendrá el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

13. RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN.

La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para resolver.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente de la conclusión del plazo establecido en la base 8.

La resolución de concesión será notificada a las personas o entidades solicitantes a través de la publicación de los listados provisionales y definitivos de conformidad a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan remitirá a la Base de datos Nacional de

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

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

Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recogidas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

15. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que resulten estrictamente necesarios y se realicen desde la publicación de la presente convocatoria en el B.O.P. hasta el 31 de marzo de 2025. En ningún caso el coste del tratamiento odontológico podrá ser superior al valor de mercado. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad al 31 de marzo de 2025.

Para el supuesto de las ayudas establecidas en el apartado 5.4.b) de las bases reguladoras, se admitirán los gastos realizados desde la publicación de la convocatoria en el B.O.P. hasta el 31 de diciembre de 2025.

A los efectos previstos en las presentes bases, se considerará gasto subvencionable, el coste del tratamiento especificado, y por la cuantía indicada en el punto 5 de estas bases y que coincide con el especificado en el informe preceptivo de la USBD.

El órgano concedente de la subvención, previa solicitud del beneficiario, podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

16. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación de los gastos efectuados, se acreditará mediante facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos de acuerdo con la normativa vigente y acreditación de los pagos realizados, mediante recibos, transferencias o cargos bancarios. No podrán acreditarse pagos en efectivo, con un importe igual o superior a 1.000,00 euros.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización del tratamiento subvencionado y será la siguiente:

1. Anexo IV Justificación de la concesión de ayudas económicas para tratamientos de odontología.

2. Factura original acreditativa del gasto realizado dentro del periodo subvencionable en la que figure el nombre de la persona que recibe el tratamiento (en el caso de menores o personas con tutela o curatela, además deberá figurar los datos del representante, padre, madre o tutor legal) y la descripción del mismo o, en su caso, factura simplificada. La factura deberá cumplir todos los requisitos legalmente establecidos para que se considere válida (número de factura, la fecha de emisión, los datos del emisor y del beneficiario, los conceptos desglosados y sus importes con indicación del IVA correspondiente). **NO SERÁN VÁLIDOS LOS TICKETS, RECIBOS O SIMILARES.**

3. Justificantes del pago de las facturas.

4. Informe de supervisión de la Unidad de Salud Bucodental pública que recoja que el tratamiento diagnosticado en el informe preceptivo por dicha unidad coincide con el realizado al paciente.

17. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS.

Las ayudas previstas en las presentes bases serán incompatibles con otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad.

18. REINTEGRO.

La persona beneficiaria deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, compromisos asumidos y adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma.

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 otro caso procederá exigir el reintegro total o parcial, de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, independientemente de las acciones penales que pudieran proceder en su caso.

19. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las personas que perciban subvenciones con cargo a esta convocatoria, se someten al régimen de infracciones y sanciones tipificadas en el título IV de la Ley General de Subvenciones. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación de reintegro.

20. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos facilitados por las personas solicitantes pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan con el objetivo de gestionar y resolver la concesión de la ayuda, de conformidad con lo expuesto en esta convocatoria.

Las personas solicitantes pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos, de conformidad con lo dispuesto en la LOPD, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan. Calle Santo Domingo, 1.

21. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

Los beneficiarios estarán obligados a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Así mismo, las subvenciones que se otorguen quedarán sometidas a las actuaciones de fiscalización y control que correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan

22. NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento y demás normativa complementaria.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/762874>

Anuncio número 1862

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

Bases para la convocatoria por promoción interna de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local de Alcázar de San Juan.

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 57, de fecha 20/03/2024, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (LCPLCLM), la Alcaldía Presidencia, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Básica, categoría Oficial con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA.**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, por el sistema de promoción interna y mediante concurso-oposición, de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local (Escala Básica, Categoría Oficial - Art. 14 LCPLCLM), pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 conforme a lo regulado en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local de la plantilla del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

A los funcionarios que superen este proceso selectivo se les adjudicará el puesto de trabajo de Oficial Policía Local de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, que aparece en la misma con las siguientes características:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	SUBG	NIVEL DEST.	COMP. ESPEC.	T.P.	F.P.	PERS.	Titulación	T. JORN. COMPLEM.
5	OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	16.278,70 €	S	C	F	Bachiller o Técnico	P/T/NF

Las funciones básicas del puesto de trabajo son las que figuran en la ficha del puesto, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 28/11/2023, y las que establezca la normativa legal vigente en materia de Policía Local.

2. Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales 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.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

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>

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Anuncios.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y Boletín Oficial del Estado.

Las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos serán objeto de publicación en el Tablón de Edictos Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento Corporación:

(<https://sede.alcazardesanjuan.es>).

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de los sucesivos anuncios y publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

4. Requisitos de las personas participantes.

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

a) Tener nacionalidad española.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente, o bien tener una antigüedad de cinco años como policía y la superación de un curso específico de formación programado por la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, o una antigüedad de diez años como policía. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

c) Haber permanecido, al menos, durante dos años, como funcionario de carrera en la categoría de Policía en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

d) No encontrarse en la situación de segunda actividad.

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

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

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

f) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de policía local.

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

h) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas para ejercer adecuadamente las funciones.

i) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

j) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

k) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.

4.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

5. Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo III y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentará exclusivamente de forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar justificante acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

5.3. Importe de los derechos de examen.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 26,22 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos examen 2 plazas Oficial Policía Local".

6. Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

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

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

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se deriven del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

7. Admisión de personas participantes.

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de diez días hábiles para la presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

7.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Contra las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real (o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha), en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

8. Tribunal Calificador.

8.1. Composición paritaria del tribunal calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios

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 imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

8.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario público de carrera designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- La persona que ostente la Jefatura de la Policía Local o funcionario que designe en su sustitución.

- Un funcionario designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal (Titular y Suplente).

- Un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital de la Junta Comunidades de Castilla-La Mancha (Titular y Suplente).

- Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía (Titular y Suplente).

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, a excepción del que desempeña funciones de Secretario/a que actuará con voz y sin voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de la vocalía correspondiente a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital deberá efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud, realizada a este organismo una vez publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal, siempre que posean igualmente los requisitos indicados, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital.

8.3. Constitución del tribunal calificador.- El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

8.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

8.5. Asesores del tribunal.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

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>

8.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con las personas asesoras especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

8.7. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

8.8.- Categoría del Tribunal.- 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.

9. Sistema selectivo.

9.1.- Sistema de selección.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de:

a) Proceso selectivo:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

b) Curso selectivo.

9.2.- Pruebas de la fase de oposición.- La fase de oposición constará de las tres pruebas siguientes, obligatorias y eliminatorias, a excepción de la primera que será baremable y no eliminatoria, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física.

Tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes. Consistirá en las pruebas previstas en el anexo I.

Cada prueba se calificará conforme al baremo de marcas que aparece en el Anexo I de la convocatoria, no siendo eliminatoria. La calificación final de la primera prueba se obtendrá de la media aritmética, de todas ellas. Su valoración máxima no podrá superar el 25 por ciento de la suma de la puntuación máxima de las pruebas obligatorias y que consistirán en:

- Carrera de resistencia.
- Carrera de velocidad.
- Salto de longitud con los pies juntos.
- Lanzamiento de balón medicinal.

El día de celebración de la prueba, y antes de su realización, cada aspirante deberá presentar al Tribunal calificador un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que la persona aspirante está capacitada para realizarlas.

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

Segunda prueba: conocimientos, que se dividirá en dos partes a celebrar en la misma sesión.

A) Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que

figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación. El número de preguntas no podrá ser inferior a setenta ni superior a noventa, y el tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

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, identificándose cada una de las partes en el examen.

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

Si 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.

B) Supuestos prácticos. Consistente en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuren en el temario de la convocatoria. Se calificará de cero a diez puntos. El tiempo para su realización será de setenta y cinco minutos y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

La calificación del supuesto práctico se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del supuesto práctico.

Para garantizar la exigencia de transparencia y publicidad en el ámbito de los procesos selectivos, los criterios de calificación del supuesto práctico, se fijarán con carácter previo por el Tribunal y se comunicarán a todos los aspirantes, antes de la realización del mismo.

Las dos partes de esta segunda prueba se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que la realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuran marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Tercera prueba: prueba psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como 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.

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.

- 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, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Se calificará de apto o no apto.

Cuando sea compatible con la realización de esta prueba, se realizarán los test de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

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

1) Un máximo de dos puntos por antigüedad:

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

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

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

2) Un máximo de dos puntos por cursos de formación en el área de seguridad:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial: 0,10 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 0,50 puntos cada uno.

c) Por haber impartido cursos, seminarios o simposiums de interés policial como profesor: 0,50 puntos por cada uno impartido de entre 7 y 21 horas y 0,75 puntos de 22 en adelante.

3) Un máximo de un punto por los títulos académicos siguientes:

a) Doctor o Máster: 1 punto.

b) Licenciado o Grado: 0,90 puntos.

c) Diplomado en criminología: 0,80 puntos.

d) Cualquier otra Diplomatura: 0,70 puntos.

e) Técnico Superior: 0,50 puntos.

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

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

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 60 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre la valoración de los méritos no podrá ser superior al 30% de la puntuación máxima de la fase de oposición. La valoración de cada uno de los méritos no podrá superar el 40% de la puntuación de la fase de concurso.

9.4.- Puntuación final.- La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación total obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en el test de conocimientos; y de se-

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>

guir persistiendo el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes a que se refiere la base 10.3.

9.5.- Fecha de inicio del proceso selectivo.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del día 1 de octubre 2024, determinándose la fecha exacta en la resolución que se indica en la base 7.2.

10. Desarrollo de los ejercicios

10.1. Identificación de aspirantes.- El Tribunal de calificador podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del correspondiente documento de identificación.

10.2.- Llamamiento único.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas de la fase de oposición. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

10.3.- Orden de actuación.- El orden de actuación, cuando no se trató de pruebas simultáneas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», de conformidad con la Resolución de 27 de julio 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

10.4. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática de la persona aspirante del proceso selectivo.

10.5. Duración del proceso y plazo entre ejercicios.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

10.6. Anuncios de celebración de ejercicios.- Como se ha indicado en la Base 3, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>, y en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente por el Tribunal, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

10.7. Falta de requisitos por los aspirantes.- 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.

11. Lista de aprobados

11.1.- Publicación resultados de los ejercicios.- Concluidas cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alcazardesanjuan.es/> y en cualesquiera otros medios, si se juzga

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.

conveniente por el Tribunal, para facilitar su máxima divulgación, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios, dentro del siguiente día hábil a aquel en que se publique la respectiva calificación o puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

11.2.- Aportación documentación fase de Concurso.- Finalizada la fase de oposición se dará un plazo de cinco días hábiles a los aspirantes que hayan superado esta fase, para la presentación de su Curriculum profesional con constancia de los méritos para la fase de concurso, aportando fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Como se ha indicado en la Base 9.3 los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, la presentación de la documentación original de los méritos alegados, para su comprobación y cotejo. Si el aspirante no diera cumplimiento al requerimiento en el plazo concedido, el Tribunal podrá no valorar el/los méritos acreditados con el/los documento/s a los que se refiera dicho requerimiento.

11.3.- Publicación de la baremación de la fase de Concurso.- Concluida la baremación de la fase de Concurso, se hará público la valoración de méritos, con la relación provisional de aprobados.

Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la baremación de la fase de Concurso, dentro del siguiente día hábil a aquel en que se publique la respectiva baremación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

11.4. Relación de aprobados.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará publicar la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de las personas aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de las personas aspirantes para la realización del curso selectivo indicadas en el párrafo anterior, el Órgano de selección establecerá, entre el resto de aspirantes que superaron la totalidad del concurso-oposición, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de las personas propuestas antes de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas en la categoría, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de una persona aspirante como funcionario/a en prácticas.

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

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

11.5. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas.- Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

12. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios/as en prácticas

12.1. Plazo de presentación de documentos.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a las personas aspirantes veinte días hábiles para presentar en la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C. planta baja Ayuntamiento) los siguientes documentos:

a) Certificado de antecedentes penales.

b) Certificación negativa, a que se refiere el art. 9 del R.D. 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Dichos certificados no podrán tener una fecha de expedición anterior a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

13. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera

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

La Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital 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.

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

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

13.3. Compromisos a adquirir.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de Alcázar de San Juan, se exigirá a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

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>

Los compromisos anteriores se aceptarán mediante declaración responsable que deberá ser presentada por las personas que hayan superado el proceso selectivo, para lo cual el Ayuntamiento les concederá un plazo de diez días desde la recepción del informe de la Escuela de Protección Ciudadana.

13.4. Nombramiento como funcionarios de carrera.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana y presentada la declaración responsable indicada en el apartado anterior, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de quince días hábiles.

13.5. Toma de posesión.- Las personas aspirantes nombradas funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a.

14. Norma final.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente

El Concejal Delegado de Personal.

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

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

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

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas.

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

3.1.1. Disposición.

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

3.1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

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

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

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

3.2.1. Disposición

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

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

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

3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

3.3.1. Disposición.

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

3.3.2. Ejecución

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición

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

3.3.4. Intentos

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

3.3.5. Invalidaciones.

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

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

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

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

3.4.1. Disposición.

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

3.4.2. Ejecución.

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

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>

3.4.3. Medición

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos.

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

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

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

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas de referencia.

Denominación: carrera de velocidad (60 metros).

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

Denominación, carrera de resistencia (1.000 metros).

Valor de prueba: Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento.

Denominación, salto de longitud (pies juntos).

Valor de la prueba: Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación, capacidad explosiva.

PRUEBAS Y BAREMACIÓN DE MARCAS**Carrera de velocidad (60 m). Cuadro de marcas mediciones en segundos y milésimas de segundo y su puntuación.**

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	+ de 12,800 s	+ de 13,300 s	+ de 13,800 s	+ de 15,400 s	+ de 16,500 s	+ de 17,000 s
0,75	12,800 s	13,300 s	13,800 s	15,400 s	16,500 s	17,000 s
1,10	11,800 s	12,300 s	12,800 s	14,400 s	15,500 s	16,000 s
1,45	10,100 s	10,600 s	11,100 s	12,600 s	13,700 s	14,200 s
1,80	9,600 s	10,100 s	10,600 s	12,100 s	13,200 s	13,700 s
2,15	9,400 s	9,900 s	10,400 s	11,900 s	13,000 s	13,500 s
2,50	9,200 s	9,700 s	10,200 s	11,700 s	12,800 s	13,300 s

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>

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	+ de 14,500 s	+ de 15,000 s	+ de 15,500 s	+ de 17,000 s	+ de 18,200 s	+ de 18,700 s
0,75	14,500 s	15,000 s	15,500 s	17,000 s	18,200 s	18,700 s
1,10	13,500 s	14,000 s	14,500 s	16,000 s	17,200 s	17,700 s
1,45	11,700 s	12,200 s	12,700 s	14,300 s	15,400 s	15,900 s
1,80	11,200 s	11,700 s	12,200 s	13,800 s	14,900 s	15,400 s
2,15	11,000 s	11,500 s	12,100 s	13,600 s	14,700 s	15,200 s
2,50	10,800 s	11,300 s	11,800 s	13,400 s	14,500 s	15,000 s

Carrera de resistencia (1.000 m). Cuadro de marcas en minutos (') y segundos (") y su puntuación .

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Más de 4,50	Más de 4,55	Más de 5,05	Más de 5,45	Más de 6,15	Más de 6,45
0,75	4,50	4,55	5,05	5,45	6,15	6,45
1,10	4,25	4,30	4,40	5,20	6,00	6,20
1,45	4,15	4,20	4,30	5,10	5,45	6,10
1,80	4,05	4,10	4,20	5,00	5,25	6,00
2,15	3,55	4,00	4,10	4,50	5,15	5,50
2,50	3,45	3,55	4,00	4,40	5,05	5,30

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Más de 6,00	Más de 6,05	Más de 6,15	Más de 6,55	Más de 7,25	Más de 7,55
0,75	6,00	6,05	6,15	6,55	7,25	7,55
1,10	5,30	5,35	5,45	6,25	7,15	7,35
1,45	5,05	5,10	5,20	6,00	7,00	7,25
1,80	4,55	5,00	5,10	5,50	6,50	7,10
2,15	4,45	4,50	5,00	5,40	6,45	7,00
2,50	4,35	4,40	4,50	5,30	6,35	6,50

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

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

1,45	1,95	1,90	1,80	1,55	1,35	1,15
1,80	2,05	2,00	1,90	1,65	1,40	1,25
2,15	2,10	2,05	1,95	1,70	1,45	1,35
2,50	2,15	2,10	2,00	1,75	1,50	1,40

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Menos de 1,40	Menos de 1,35	Menos de 1,20	Menos de 0,95	Menos de 0,75	Menos de 0,65
0,75	1,40	1,35	1,20	0,95	0,75	0,65
1,10	1,50	1,45	1,30	1,05	0,80	0,75
1,45	1,60	1,55	1,40	1,15	0,85	0,80
1,80	1,70	1,65	1,50	1,25	0,95	0,90
2,15	1,80	1,75	1,60	1,35	1,05	0,95
2,50	1,85	1,80	1,65	1,40	1,10	1,00

Balón medicinal (m):
Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Menos de 6,50	Menos de 6,40	Menos de 6,00	Menos de 5,25	Menos de 5,05	Menos de 4,25
0,75	6,50	6,40	6,00	5,25	5,05	4,25
1,10	6,75	6,65	6,25	5,50	4,55	4,50
1,45	7,00	6,90	6,50	5,75	4,75	4,75
1,80	7,25	7,15	6,75	6,00	5,15	5,00
2,15	7,55	7,45	7,05	6,25	5,30	5,30
2,50	7,60	7,50	7,15	6,50	5,65	5,45

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Menos de 4,75	Menos de 4,65	Menos de 4,25	Menos de 3,50	Menos de 3,00	Menos de 2,50
0,75	4,75	4,65	4,25	3,50	3,00	2,50
1,10	5,00	4,90	4,50	3,75	3,05	2,75
1,45	5,25	5,15	4,75	4,00	3,15	3,00
1,80	5,50	5,40	5,00	4,25	3,50	3,25
2,15	5,75	5,65	5,25	4,50	3,80	3,50
2,50	6,05	5,95	5,55	4,80	4,00	3,80

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

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

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN

SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS.

Programa.

PARTE GENERAL.

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

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

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.- 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 5.- El acto administrativo. El Procedimiento administrativo: Fases. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 6.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 7.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 8.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 9.- Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 10.- 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 11.- Ordenanzas municipales de Alcázar de San Juan: Ordenanza Municipal de Circulación. Ordenanza de retirada de vehículos, servicio de grúa y estancia de depósitos municipales.

TEMA 12.- Ordenanza municipal de Alcázar de San Juan de Medioambiente.

TEMA 13.- Ordenanza reguladora del Mercadillo de Alcázar de San Juan.

TEMA 14.- Ordenanza reguladora de la convivencia y del ocio saludable de Alcázar de San Juan.

TEMA 15.- Ordenanza reguladora de los servicios de transporte público de viajeros realizado en automóviles autotaxi.

PARTE ESPECIAL.

TEMA 16.- 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, Poli-

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>

cía 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 17.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 18.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 19.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 20.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

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

TEMA 22.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 23.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 24.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

TEMA 25.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

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

TEMA 27.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 28.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

TEMA 29.- 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.

TEMA 30.- Normas de comportamiento de la circulación. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

TEMA 31.-. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia.

TEMA 32.- Otras normas de circulación: De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

TEMA 33.- 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.

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

TEMA 34.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 35.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 36.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 37.- 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 38.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 39.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 40.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

TEMA 41.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

TEMA 42.- El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

TEMA 43.- El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

TEMA 44.- Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

MODELO DE SOLICITUD.

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación: Notificación electrónica			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión, mediante promoción interna, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado concurso-oposición.

FECHA Y FIRMA

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>

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2024.

EL/LA SOLICITANTE

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan 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 Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Concurso-Oposición dos plazas de Oficial de la Policía Local de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcazardesanjuan.es

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
 Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta

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 títulos universitarios por datos de filiación)

Consulta de permisos de conducir (Dirección General de Tráfico. Consulta de permisos)

Alcázar de San Juan, 5 de febrero de 2024.- El Concejal Delegado de Personal.

Anuncio número 1863

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 498 de fecha 22/05/2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación del aprovechamiento forestal del monte conocido como Quinto El Navarrillo, sito en Minas del Horcajo, para el aprovechamiento del corcho, conforme a los siguientes datos:

1. Descripción del aprovechamiento forestal (Corcho)] del siguiente monte:

Monte sito en el paraje Quinto El Navarrillo, en el término municipal de Almodóvar del Campo situación paraje de Peñarroya, que linda al norte con termino municipal, al sur con polígono 97 parcela 6 al este con termino de Brazatortas y vía del ferrocarril y al oeste con polígono 97 parcela 6.

El descorche se realizará en el polígono 97 y 98, parcelas 11-13-14-15-17,1.

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 15 días desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría.
2. Domicilio: Plaza mayor nº 1.
3. C.P 13580 Almodóvar del Campo.
4. Dirección electrónica: secretaria@almodovardelcampo.es

3. La celebración de la subasta tendrá lugar el quinto día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas, salvo causas de fuerza mayor, a las diez horas.

4. El tipo de la subasta es 28.455,00 al alza.

5. El pliego de condiciones particulares se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Secretaria del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo y en el perfil del contratante del Ayuntamiento en la dirección <https://www.almodovardelcampo.es>.

Anuncio número 1864

administración local**AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE ALBA****RESOLUCIÓN ALCALDÍA**

En relación con el proceso selectivo que se sigue en este Ayuntamiento para la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Educador/a Social vacante en la plantilla de personal laboral, clasificada en el Subgrupo A-2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, cuyas Bases han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2024.

Transcurrido el plazo para la subsanación de defectos por las personas excluidas provisionalmente del proceso selectivo de que se trata, en cumplimiento de lo dispuesto en la base quinta de las que regulan la convocatoria, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero: Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que queda fijada como seguidamente se refleja:

ADMITIDAS:

<i>DNI</i>	<i>ASPIRANTE</i>
***5582**	ALONSO RECUERO, MARÍA MERCEDES.
***0401**	CASANOVA MORALEDA, CELIA.
***3899**	DORADO ALONSO, ANDREA.
***8982**	GARCÍA TELLEZ, ELVIRA.
***7084**	JIMÉNEZ ALCAÑIZ, ESMERALDA.
***0526**	MARQUES PATÓN, MARÍA DEL PILAR
***6196**	MARQUEZ FERNÁNDEZ-PACHECO, ESTEFANÍA.
***9090**	PARDO MARHUENDA, CELIA.
***2363**	ROBLES CASERO, ROSA ISABEL.
***5273**	TRUJILLO MUÑOZ, RAQUEL.
***8580**	VIOLERO OLIVARES, LAURA.

EXCLUIDAS:

<i>DNI</i>	<i>ASPIRANTE</i>	<i>Causas de exclusión</i>
***4667**	MACIAS MONREAL, MARÍA INÉS	5

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- 1º.- No adjunta fotocopia del DNI.
- 2º.- No adjunta fotocopia de la titulación requerida y/o acreditación oficial de equivalencia de título requerido.
- 3º.- Anexo II Autobaremación.
- 4º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
- 5º.- Original o fotocopia compulsada resguardo ingreso derechos examen o acreditación de estar exentos según se contempla en la Base 4.4. de las que regulan la convocatoria.

Segundo: Fijar la composición nominal de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en la Base Sexta de las que regulan la convocatoria, que queda fijada en la siguiente manera:

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>

- PRESIDENTE/A:
 - Titular: Justo Valverde Quevedo.
 - Suplente: Luisa Muñoz Rodríguez.
- SECRETARIO/A:
 - Titular: Pilar Menchén Serrano.
 - Suplente: Consuelo Comuñas Torres.
- VOCALES:
 - Titular: Ana Isabel Víctor Víctor.
 - Suplente: Valentín Tébar Martínez.
 - Titular: Elena Romero Cepeda.
 - Suplente: Daniel Ocaña Jiménez.
 - Titular: Pilar Crespo Jareño.
 - Suplente: Andrés Ocaña Carretón.

La composición de la Comisión de Selección podrá ser recusada en la forma y casos que determina el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero: Fijar la siguiente fecha para la realización del primer ejercicio de la fase oposición de que consta el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en la base séptima de la convocatoria:

Día 3 de junio de 2024 a las 10,00 horas.

Edificio Centro Social Polivalente (C/León Felipe s/n).

Quedan convocados los y las componentes de la Comisión de Selección y las aspirantes a cubrir la plaza de que se trata, debiendo acudir provistas de su DNI.

Cuarto: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

Argamasilla de Alba, la Alcaldesa.

Anuncio número 1865

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE ALBA

ANUNCIO

Cuenta general del presupuesto del ejercicio 2023.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.argamasilladealba.es>.

En Argamasilla de Alba, a 23 de mayo de 2024.- La Alcaldesa, Sonia González Martínez.

Anuncio número 1866

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE ALBA

Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de Tesorería reservado a funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter Nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, mediante nombramiento interino en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba por concurso de méritos.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de mayo de 2024, se resolvió aprobar las Bases para la constitución de una bolsa de trabajo para para la provisión del puesto de Tesorería reservado a funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, mediante nombramiento interino en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba por concurso de méritos y su convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El texto íntegro de las bases de la convocatoria y sus anexos están publicados en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento: <https://www.argamasilladealba.es> y pueden consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.argamasilladealba.es/sede-electronica/ofertas-empleo/procesos-abiertos/detalle-oferta/noticia/bolsa-de-trabajo-para-la-provision-del-puesto-de-tesoreria>

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes. Ambos plazos a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Argamasilla de Alba, a 23 de mayo de 2024.- La Alcaldesa.

Anuncio número 1867

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA ANUNCIO

Por resolución de la Alcaldía n.º 500/2024, de fecha 15 de mayo de 2024, se aprobaron las Bases para la convocatoria de provisión de una plaza de Policía Local mediante el sistema de movilidad del Ayuntamiento de Herencia, cuyo texto íntegro es el que se inserta a continuación:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA, DE LA POLICÍA LOCAL POR EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL).

PRIMERA. - NORMAS GENERALES.

1.1. - Por la presente se convoca la provisión de una plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, vacante de la plantilla de funcionarios/as de esta Corporación Local, por el procedimiento de movilidad, regulado en el artículo 22 de la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y artículo 88 y siguientes del Decreto 110/2006, de 17 de octubre por el que se aprueba su reglamento de desarrollo.

1.2. - Clasificación y categoría (según artículo 14 de la Ley 8/2002):

- Escala: Básica
- Categoría: Policía
- Grupo C, Subgrupo C1

1.3. - Retribuciones. - La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 20, complemento específico de 10.646,41 euros/año.

Las anteriores retribuciones se percibirán sin perjuicio del complemento de destino correspondiente al grado personal consolidado por las personas aspirantes que resulten seleccionadas.

1.4. - La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso y la promoción en el empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Ayuntamiento de Herencia aprobado por acuerdo de Pleno de 24 de febrero de 2021.

SEGUNDA. - REQUISITOS GENERALES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1. - Para poder participar en este procedimiento de provisión, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos y condiciones de participación:

- a) Ser funcionario o funcionaria de carrera de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-la Mancha en la categoría de policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.
- b) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por alguno de los sistemas de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.
- c) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución física o psíquica de las establecidas en el anexo del Decreto 110/2006, que originan el pase a la situación de segunda actividad.

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>

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber superado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

e) Estar en posesión de los permisos para conducir vehículos de las clases B y A2.

f) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

2.2. - Los requisitos anteriores deberán poseerse y acreditarse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (DOCM) y mantenerse durante el desarrollo del concurso de méritos.

2.3. - No podrán participar en el procedimiento los funcionarios o funcionarias que se encuentren en algunas de las siguientes situaciones:

- Los que estén inhabilitados y los que se encuentren en situación de suspenso firme.

- Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de servicio activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

TERCERA. - SOLICITUDES.

3.1. - Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia electrónica dirigida al Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Herencia, que presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Herencia/Catálogo de trámites/Servicios relacionados con los empleados/empleo, accesible en la dirección web: <https://www.herencia.es>

3.2. - El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría desempeñada en el Cuerpo de Policía Local.

c) En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

En la instancia las personas candidatas deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa exigidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, así como la expresa autorización al Ayuntamiento de Herencia a obtener la información profesional necesaria del aspirante del Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha referente a titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento.

3.3. - Derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Ciudad Real núm. 32 de fecha 14/03/2007), los derechos de examen para el grupo de pertenencia de las plazas a seleccionar mediante la presente convocatoria (C1) se fijan en la cuantía de 25 euros. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará de forma electrónica en el propio trámite de presentación de solicitudes, por cualquiera de las formas de pago habilitadas al efecto. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso.

3.4. - Asimismo, las personas aspirantes, acompañarán junto con la solicitud copia autenticada de la documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de su valoración en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Base Octava.

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>

CUARTA. - PUBLICACIÓN

4.1. - Las Bases íntegras de la presente convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Herencia/Tablón de Anuncios Electrónico. Un anuncio de la convocatoria, así como la propuesta de resolución definitiva de la misma, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

4.2.- En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, se publicará un anuncio de la convocatoria, en el que se indicará la denominación y número de plazas convocadas, así como la fecha y el número del boletín oficial de la Provincia en el que se publicó el anuncio de la convocatoria.

QUINTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Herencia.

Dicha resolución contendrá la relación provisional de personas aspirantes excluidas, indicando las causas de exclusión, así como la relación nominal de personas que compondrán la Comisión de Valoración.

5.2. - Las personas aspirantes provisionalmente excluidas tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

5.3.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Herencia resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará como definitiva.

SEXTA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN

6.1. - La selección se efectuará por una Comisión, de carácter colegiado. Sus funciones son el desarrollo y la valoración de los méritos, así como de resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo. Su composición será la siguiente:

Presidente/a:

- Una persona funcionaria de carrera designada por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Herencia.

Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera designadas por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Herencia.

- Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Secretario/a:

- La Secretaria general del Ayuntamiento de Herencia o persona funcionaria en quién delegue, que actuará con voz y sin voto.

6.2. - Los vocales habrán de ser personas funcionarias de carrera que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para las plazas objeto de este procedimiento de provisión. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3.- La designación de la vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación,

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.

la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal funcionario de carrera, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

6.4. - El nombramiento de los miembros del tribunal calificador incluirá el de sus respectivos suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.5. - Todos/as los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto, a excepción del secretario/a que tendrá voz, pero no voto.

6.6. - Las personas miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, notificándolo al Sr. presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurren las circunstancias previstas en la citada disposición.

6.7. - Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

6.8. - La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a los mismos de asesores especializados, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.9. - La Comisión de Valoración tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, (BOE de 30 de mayo), sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO

7.1. - El procedimiento de provisión del puesto convocado será el de concurso de méritos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria en el DOCM.

La Comisión de Valoración no tendrá en consideración los méritos alegados con posterioridad a la fecha de presentación de solicitudes o que no queden acreditados conforme a lo establecido en las presentes Bases.

El concurso se valorará de 0 a 100 puntos y constará de una fase de méritos generales y otra fase de méritos específicos.

A) FASE DE MÉRITOS GENERALES. Se calificará de 0 a 60 puntos. Serán valorados los siguientes méritos:

1. - Grado personal consolidado. Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

a) Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

2. - Antigüedad. Hasta un máximo de 20 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.

c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública distinta a la reseñada en los apartados a) y b): 0,50 puntos.

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

3. - Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales superiores a las exigidas para el acceso a la categoría de policía local, conforme al siguiente Baremo:

- a) Título de doctorado: 10 puntos.
- b) Título de máster: 9 puntos.
- c) Título de grado/licenciatura: 8 puntos.
- d) Título de graduado o diplomado en Criminología: 7 puntos.
- e) Título de diplomado universitario o equivalente: 6 puntos.
- f) Título de Técnico Superior de Formación Profesional: 3 puntos.

De conformidad con lo establecido en el art. 3.3 del Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, solo las titulaciones académicas que se encuentren debidamente anotadas en dicho registro podrán ser objeto de valoración en el presente concurso.

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

4. - Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en materia policial, impartidos por las Administraciones Públicas, por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación Continua en las Administraciones Públicas, o centros homologados por las mismas, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,50 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local:

- Hasta 20 horas lectivas: 2 puntos cada uno.
- De entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno.
- Superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

De conformidad con lo establecido en el art. 3.3 del Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, solo los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que se encuentren debidamente anotados en dicho registro podrán ser objeto de valoración en el presente concurso.

A estos efectos, no se valorará el Curso Básico de Formación para Policías Locales, impartido u homologado por la Consejería de Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.

5. - Condecoraciones y distinciones. Hasta un máximo de 4 puntos. Otorgadas a título individual en reconocimiento al cumplimiento de las funciones policiales y obtenidas conforme al procedimiento reglamentariamente establecido. Se valorarán con arreglo a la siguiente distribución:

- a) Condecoraciones: 0,50 puntos cada una.
- b) Distinciones: 0,20 puntos cada una.
- c) Felicitaciones: 0,10 puntos cada una.

6. - Conocimiento de idiomas. Hasta un máximo de 6 puntos. Se valorará el conocimiento de los idiomas inglés, francés, alemán y árabe, con arreglo al siguiente baremo según niveles del Marco Común Europeo.

- a) Nivel C2 (maestría): 6 puntos.

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

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

b) Nivel C1 (dominio operativo eficaz): 5 puntos.

c) Nivel B2 (intermedio alto): 4 puntos.

d) Nivel B1 (intermedio): 3 puntos.

e) Nivel A2 (plataforma): 2 puntos.

f) Nivel A1 (acceso): 1 puntos.

B) - FASE MÉRITOS ESPECÍFICOS. Se calificará de 0 a 40. Serán valorados los siguientes méritos:

1. - Memoria: La persona aspirante deberá presentar junto con la instancia, una memoria escrita que consistirá en el análisis de las funciones y tareas del puesto de policía local de Herencia y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, y teniendo en consideración la normativa básica estatal en materia de cuerpos y fuerzas de seguridad, la normativa autonómica de Castilla-La Mancha en materia de Policía Local y las ordenanzas municipales de Herencia que resulten de aplicación a la actividad de la Policía Local. Dicha Memoria deberá presentarse en letra Arial, tamaño 12, interlineado 1,5, con un máximo de 20 páginas escritas a doble cara numeradas. Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

2. - Entrevista personal: Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características y funciones del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria presentada, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

7.2.- Concluida la valoración de la fase de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Herencia, el acta conteniendo la relación de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en cada una de las fases (méritos generales y méritos específicos) y de los apartados valorados en cada una de ellas.

La Comisión de valoración declarará que han superado el procedimiento selectivo, y por tanto, propondrá la adjudicación de los puestos, a aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total, como resultado de la suma de los méritos generales y los méritos específicos.

OCTAVA. - ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

8.1. - Los méritos sobre experiencia profesional y grado personal consolidado, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General u órgano competente del Ayuntamiento de pertenencia.

8.2. - Los méritos a que se refieren a titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante certificación expedida por el Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha. A tal efecto las personas participantes en el procedimiento deberán prestar su conformidad a que el Ayuntamiento de Herencia solicite la certificación antedicha en la instancia o solicitud de participación en el procedimiento.

NOVENA. - DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

9.1. - En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Valoración tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de las condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud, y sin perjuicio de las responsabilidades que le pudieran ser exigidas.

9.2. - Durante el desarrollo del concurso, la Comisión de Valoración resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas Bases, e, igualmente determinará la forma de actuación 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.dipuocr.es>

casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para el funcionamiento de los órganos colegiados.

9.3.- Las personas aspirantes serán convocadas a la entrevista en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por la Comisión.

9.4.- El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse de manera conjunta será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2022 (Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 238, de 14/12/2021).

DÉCIMA. - RESOLUCIÓN

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

10.2. - Finalizada la valoración del concurso, la Comisión de Valoración elevará al órgano competente propuesta de resolución, que deberá recaer sobre las tres personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOP).

10.3. - En caso de empate en la puntuación, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los Méritos Generales y por el orden establecido en la base 7.1.A).

10.4. - El puesto convocado no podrá ser declarado desierto, excepto en el caso de que no se presenten personas candidatas en número suficiente.

10.5. - La Comisión de Valoración no podrá incluir en su propuesta de resolución un número de personas aspirantes superior al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga esta previsión, será nula de pleno derecho.

UNDÉCIMA- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1. - La persona propuesta presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, dentro del plazo de diez días contado desde la publicación de la resolución del concurso, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda, que no hubiesen aportado junto con su solicitud de participación. El requisito señalado en la c) de la referida base se acreditará mediante certificado médico oficial.

11.2. - Las personas que dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas libremente por el órgano convocante no presentasen la documentación expresada anteriormente, no podrán ser nombradas y tomar posesión del puesto de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. En este caso, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo a la siguiente persona candidata con mayor puntuación en el concurso de méritos.

DUODÉCIMA. - PLAZOS DE TOMA DE POSESIÓN Y CESE

12.1. - La toma de posesión del puesto, deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayunta-

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>

miento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto al funcionario/a afectado como al Ayuntamiento de Herencia.

12.2. - Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria.

En este supuesto, la persona candidata deberá acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúne todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

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

12.4. - Las persona funcionaria que no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, será declarado decaído en los derechos que pudieran corresponderles.

DECIMOTERCERA. - NORMAS APLICABLES

A la presente convocatoria serán de aplicación, además de lo dispuesto en las presentes bases, la Ley 8/2002, de 23 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; La Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto 31/2011, de 26 de enero, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, el R.D. 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.

DECIMOCUARTA. - RECURSOS

14.1. - Contra las presentes Bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

14.2. - Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14.3.- Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

15.1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta

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 tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

15.2.- Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Herencia. Dirección postal: C/Lope de Vega, 31- Herencia (C.P.: 13640). Sede electrónica:

<https://www.herencia.es>

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

Convocatoria de concurso para provisión de un puesto de trabajo de Policía de la Policía Local del Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real), por el sistema de movilidad.

Nombre _____ D.N.I. _____

Domicilio _____ nº _____

Localidad _____ Provincia _____

Email _____ Teléfono _____

Presto conformidad a que el Ayuntamiento de Herencia solicite al Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha, certificación de los méritos contemplados en la base séptima, apartado 7.1. 3. (Titulaciones académicas) y apartado 7.1.4. (Cursos de formación y perfeccionamiento).

Documentación que acompaña:

- Fotocopia del DNI.

-Certificación actual expedida por la respectiva Corporación que acredite la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala Básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad de tres años en la misma.

-Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de certificación/documento expedido por el órgano competente de la Administración Regional, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

-Certificación/documento acreditativo de haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

- Declaración responsable (Anexo II) de no hallarse inhabilitado ni encontrarse en situación de suspensión firme, ni encontrarse en segunda actividad, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

Y para que así conste, expide la presente en Herencia, a ____ de _____ de 2024.

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herencia.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ D.N.I. _____

actuando en su propio nombre, declara bajo su responsabilidad:

- Que no se halla inhabilitado, ni en situación de suspenso firme.

- Que no se encuentra en la situación de segunda actividad.

- Que no padece enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

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

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

Y para que así conste, expide la presente en Herencia, a ____ de _____de 2024”.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, en Herencia a 21 de mayo de 2024. El Alcalde-Presidente, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 1868

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

HERENCIA

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 504/2024 del Ayuntamiento de Herencia por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas vacantes en la plantilla municipal de policía local, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 504/2024 de fecha 21 de mayo de 2024, las bases para cubrir dos plazas de policía local de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA CONVOCATORIA POR TURNO LIBRE DE DOS PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE HERENCIA.

Publicada la Oferta de Empleo Público en el D.O.C.M. n.º 197, de fecha 13 de octubre de 2023 (O.E.P. 2023) y en el B.O.P. n.º 51, de fecha 12 de marzo de 2024 (O.E.P. n.º 2024), y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Herencia, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Básica, categoría Policía con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA.

1. Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición dos plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C-1, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002 de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 5/2023, de 24 de febrero; el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 110/2006 de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, modificado por el Decreto 9/2022, de 15 de febrero, la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas participantes.

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

- Tener la nacionalidad española.

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>

- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico de formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de policía local.

- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.
- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas para ejercer adecuadamente las funciones.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

- Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

3. Solicitudes.

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

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

3.4.- Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, indicando la titulación académica que poseen.

3.5.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6.- Los derechos de examen serán de 25,00 euros, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente: ES24 3190 2018 9320 1351 4225 (GLOBALCAJA), según la Ordenanza Reguladora de Tasa por expedición de documentos administrativos, en su artículo 5 (Tarifas y cuota tributaria); haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

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

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

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

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

4. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

4.3.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación presentada conforme a la base 9, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5. Tribunal Calificador.

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

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios, entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario que se designe en su sustitución y un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

5.2.- La designación de la vocalía correspondiente a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital deberá efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción, de la correspondiente solicitud realizada a este organismo una vez publicado el proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal, siempre que posean igualmente los requisitos indicados, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación digital.

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

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

5.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores especialistas 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 calificadoros 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.

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

6. Sistema selectivo.

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

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las 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. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

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

Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas será de ochenta, con diez de reserva para suplir las que pudieran ser anuladas o impugnadas. Y el tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total, identificándose cada una de las

partes en el examen. El número de preguntas relativas a los temas 18, 19 y 20 (específicos de la localidad añadidos al programa del anexo II) 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 tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si 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 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.

Con carácter previo al inicio del ejercicio se dará a conocer a los aspirantes el concreto sistema de valoración de la prueba, así como su corrección.

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.

Las pruebas baremables se puntuarán con una precisión de tres decimales.

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 estará a la mejor puntuación obtenida en las preguntas de la parte especial del examen de conocimientos. De persistir el 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 septiembre de 2024, determinándose la fecha exacta en la resolución que se indica en la base 4.2.

7. Desarrollo de los ejercicios

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

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. De caerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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>

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra “W”, conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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 deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede electrónica “herencia.sedelectronica.es” (o en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

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

8. Lista de aprobados

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica “herencia.sedelectronica.es/” (o en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación), la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

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

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

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

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas

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

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>

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, que no podrán tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

f) Certificación negativa, a que se refiere el art. 9 del RD. 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes sexuales, que no podrán tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera

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

10.2.- La Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación digital 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 quince días hábiles, así como a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

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) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

11. Norma final.

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

En Herencia, a 15 de mayo de 2024.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

ANEXO I

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

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

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

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

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

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

3.1.1. Disposición.

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

3.1.2. Ejecución

La propia de una carrera de velocidad

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.

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>

3.2.1. Disposición

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

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

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

3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.**3.3.1. Disposición.**

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

3.3.2. Ejecución

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición

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

3.3.4. Intentos

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

3.3.5. Invalidaciones.

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

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

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

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.**3.4.1. Disposición.**

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

3.4.2. Ejecución.

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

3.4.3. Medición.

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos

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.



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

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

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

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas.

HOMBRES - SEXO MASCULINO.

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9"00	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
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50

MUJERES - SEXO FEMENINO.

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10"4	10"7	11"00
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.

SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS.

Programa.

PARTE GENERAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 15.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

TEMA 17.- 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.- Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico del Cuerpo de la Policía Local de Herencia.

TEMA 19.- Ordenanza Reguladora del Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial de Herencia.

TEMA 20.- Otras Ordenanzas Municipales de Herencia: Reguladora de la normas de protección acústica y Reguladora de la Circulación de vehículos pesados y su estacionamiento.

PARTE ESPECIAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 28.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

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

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

TEMA 31.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 32.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 33.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

TEMA 34.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 35.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

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

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

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

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

TEMA 40.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

TEMA 41.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y

marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

TEMA 42.-. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

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

TEMA 44.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 45.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

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

TEMA 47.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 48.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 49.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

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

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

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

TEMA 53.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

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

TEMA 55.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo 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.

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

1. 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.

2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

2.1. Ojo y Visión.

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

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>

3.1.2. 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.

2.2. Oído y Audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

2.3. Otras exclusiones.

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

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

2.3.3. 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.

2.3.4. 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.

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

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

2.3.7. 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».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <http://herencia.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente

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>

o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En Herencia, a 21 de mayo de 2024.- El Alcalde-Presidente, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 1869

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>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****HINOJOSAS DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de quince días hábiles de exposición al público del anuncio de aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Hinojosas de Calatrava para el ejercicio 2024 y al no haberse presentado reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 10 de abril de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2024.**ESTADO DE INGRESOS.**

<i>Capítulos. Denominación</i>	<i>Importe/Euros</i>
1. Impuestos directos	297.021,81
2. Impuestos indirectos	13.048,32
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	183.454,29
4. Transferencias corrientes	249.671,05
5. Ingresos patrimoniales	32.925,45
6. Enajenación de inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	105.105,60
8. Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	881.226,52

ESTADO DE GASTOS.

<i>Capítulos. Denominación</i>	<i>Importe/Euros</i>
1. Gasto de personal	350.757,50
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	357.125,70
3. Gastos financieros	0,00
4. Transferencias corrientes	30.600,00
5. Fondo de contingencia y otros	0,00
6. Inversiones reales	138.743,32
7. Transferencias de capital	4.000,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	881.226,52

II) PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024.

A) PERSONAL FUNCIONARIO.

<i>Denominación</i>	<i>Nº Plazas</i>	<i>Plazas Cubiertas</i>	<i>Plazas Vacantes</i>	<i>Grupo</i>
Secretaría-Intervención	1	interinidad	1	A1
Auxiliar Administrativo	1	interinidad	1	C2

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

<i>Denominación</i>	<i>Nº Puestos</i>	<i>Puestos Cubiertos</i>	<i>Puestos Vacantes</i>
Operario de Servicios Múltiples	1	interinidad	1

C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA.

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>

<i>Denominación</i>	<i>Nº Puestos</i>
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar de limpieza	1
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	3
Técnico en competencias digitales PID	1
Monitores/as Plan Corresponsables JCCM	2
Peones (6 de ellos Plan de Empleo JCCM)	7

RESUMEN DE PLANTILLA.

Nº TOTAL DE PLAZAS FUNCIONARIOS	2
Nº TOTAL DE PLAZAS CUBIERTAS POR INTERINOS	2
Nº TOTAL DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS VACANTES	2
Nº TOTAL DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO	1
Nº TOTAL DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO VACANTES	1
Nº TOTAL PLAZAS PERSONAL LABORAL DURACIÓN DETERMINADA	15
Nº TOTAL PLAZAS FUNCIONARIOS EMPLEO EVENTUAL	0

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Hinojosas de Calatrava, a 20 de mayo de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel María Mora Gómez.

Anuncio número 1870

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 22 de mayo de 2024, el expediente de modificación de créditos n.º 1/2024 de suplemento de créditos, financiado con bajas del créditos de aplicaciones de gastos que se estiman reducibles y por mayores ingresos obtenidos sobre los presupuestados, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

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

En Membrilla, a 23 de mayo de 2024.- El Alcalde-Presidente.

Anuncio número 1871

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Informada favorablemente en Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local de 20 de mayo de 2024, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la cuenta general de 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Membrilla, a 21 de mayo de 2024.- El Alcalde-Presidente.

Anuncio número 1872

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>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****PIEDRABUENA****ANUNCIO**

Aprobación definitiva expediente de modificación presupuestaria nº. INT04/2024 de Piedrabuena

No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público del Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Piedrabuena, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2024, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º INT04/2024 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería (anuncio BOP nº. 83 de fecha 29-04-2024), queda automáticamente elevado a definitivo el referido Acuerdo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 por remisión del 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público como sigue a continuación:

Modificaciones aplicaciones de gastos.

Suplementos en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
943	46301	Mancomunidad Valle del Bullaque	43.869,51 €
161	60900	Obra renovación redes abastecimiento	12.527,41 €
150	22799	Trabajos otras empresas y profesionales (Redacción informe clasificación Presa "Las Peralosas")	18.000,00 €
920	22700	Limpieza de Edificios	70.680,17 €
171	91100	Amortización préstamo	2,00 €
150	48001	Subv. Nominativa ayudas a jóvenes primera vivienda	7.000,00 €
TOTAL			152.079,09 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior y baja de crédito en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de ingresos.

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de Tesorería GG	108.079,09 €

Baja de crédito

Aplicación económica		Descripción	Euros
150.61900		Obras de Reposición Plaza de Toros	44.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar

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>

desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 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 1873

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>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****PIEDRABUENA****ANUNCIO**

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la plantilla presupuestaria de personal del Ayuntamiento de Piedrabuena año 2024.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 24 de abril de 2024, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo así como de la plantilla de personal, para la reestructuración de servicios, consistente en incorporar el crédito necesario para las plazas a estabilizar, la incorporación de los puestos en el RPT a estabilizar que no figuraban en la misma, así como la amortización de dos plazas de auxiliar administrativo y de conformidad con los artículos 126 y 127 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y habiendo sido publicado anuncio en el BOP núm. 82 de fecha 26 de abril de 2024.

Visto que no se han presentado alegaciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo consistente en:

- Inclusión de un puesto de operario de servicios múltiples como laboral fijo discontinuo durante 4 meses en la temporada de verano para refuerzo de la piscina y campo de fútbol, que ha sido objeto de oferta de empleo público por cumplir los requisitos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021

- Inclusión de tres puestos de cuidador/a de comedor como personal laboral fijo, que han sido objeto de oferta de empleo público por cumplir los requisitos de estabilización recogidos en la Ley 20/2021.

- Amortización de dos puestos de auxiliar administrativo, cuyas funciones tienen un carácter meramente auxiliar y resultan obsoletas hoy en día con el avance de la administración electrónica, entre las que figuran la gestión de agendas, citaciones, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc., comprobándose la necesidad de contar con personal de mayor cualificación que realice las funciones definidas en la RPT para el puesto de gestor administrativo.

La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la siguiente:

Nueva creación o incremento de efectivos.

CODIGO	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS	CD	CE	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACIÓN /FORMACIÓN	FP
22	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	5	17	736,70 €	FUNCIONARIO/ LABORAL (uno a tiempo parcial)	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/	SERVICIOS ESPECIALES/-	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE. CARNET MANIPULADOR FITOSANITARIOS	C
27	CUIDADOR/A DE	3	12	305,09 €	LABORAL TIEMPO	AP	ADMINISTRACIÓN	AUXILIARES	CERTIFICADO DE	C

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>

	COMEDOR ESCOLAR				PARCIAL		ESPECIAL/-----		PROFESIONALIDAD O EQUIVALENTE. CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS
--	-----------------	--	--	--	---------	--	----------------	--	---

Amortizados.

CODIGO	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS	CD	CE	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACIÓN /FORMACIÓN	FP
8	AUXILIAR GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2	17	736,70 €	FUNCIONARIO	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	ESO O EQUIVALENTE	C

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Así mismo, se publica la modificación de la plantilla presupuestaria de personal que tiene por objeto la creación de la siguiente plaza:

Denominación:	Operario servicios múltiples para refuerzo piscina y campo de fútbol.
Nº de plazas:	1
Escala	Especial
Subescala	Servicios especiales
Grupo/Subgrupo	C2
Forma de provisión	Concurso

Y la amortización de las siguientes.

Denominación:	Auxiliar administrativo
Nº de plazas:	2
Escala	Administración general
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C2
Forma de provisión	Concurso

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anuncio número 1874

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

POBLETE

De forma específica y por Decreto de Alcaldía de esta misma fecha, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha delegado en el Concejal D. Ángel Montero Pazo, la celebración de matrimonio civil entre A. M. S. F. con D.N.I. nº ***6773** y D^a L.M.L. con D.N.I. nº ***0512** el día 29 de mayo de 2024, lo que se hace público conforme a lo previsto en el artículo 44 del citado Real Decreto.

Poblete, a 23 de mayo de 2024. - El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 1875

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>

administración local**AYUNTAMIENTOS****SOCUÉLLAMOS****EDICTO**

Por Cabezuelo Foods S.L. se ha solicitado licencia para establecer la actividad de fábrica de productos precocinados de cebolla, incluidos estación depuradora de aguas residuales industriales y depósitos de almacenamiento de GLP, con emplazamiento en la manzana I-4 y las parcelas I-5.8, I-5.9 y I-5.10 del polígono industrial I-3 El Llano de este municipio.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 169.4 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles.

Socuéllamos, 23 de mayo de 2024.- La Alcaldesa.

Anuncio número 1876

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

TOMELLOSO

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 2024/xxxx de fecha 23 de mayo de 2024 y con arreglo al artículo 43 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, acuerda delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D. Antonio M.^a Calvo López la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 25 de mayo de 2024, a las 12:00 horas.

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Anuncio número 1877

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 SAN CARLOS

Expediente: 68/2024.

Solicitud licencia de actividad para bar, sito en Calle Doctor Echevarría Barrena, nº 21 en Belvís del término de Villanueva de San Carlos.

Considerando la solicitud de Doña María del Pilar Félix Prieto, de licencia de actividad para bar, sito en Calle Doctor Echevarría Barrena, nº 21 en Belvís del término de Villanueva de San Carlos; en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de actividad.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir un período de información pública por término de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento.

La Alcaldesa, María del Carmen López Bautista.

Anuncio número 1878

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

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

administración local**MANCOMUNIDADES****MANCOMUNIDAD MANCUIFER 24
VILLANUEVA DE LA FUENTE - VILLAHERMOSA
ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidencia de fecha de 21 de mayo de 2024 la subsanación de la rectificación del error detectado en las bases, una plaza de Trabajador/a Social a tiempo completo mediante concurso, publicada en B.O.P. de 9 de mayo de 2024, en la base primera donde dice:

Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional	Grupo A2
--------------------------------------	----------

Debe quedar redactado:

Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional	Grupo A1/A2
--------------------------------------	-------------

En Villanueva de la Fuente, a 21 de mayo de 2024. - El Presidente.

Anuncio número 1879

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

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

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD MANCUIFER 24 VILLANUEVA DE LA FUENTE - VILLAHERMOSA ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidencia de fecha de 20 de mayo de 2024 la subsanación de la rectificación del error detectado tras las alegaciones presentadas por el Colegio de Educadores/as Sociales y aprobadas las mismas se rectifica la redacción dada en base tercera, apartado e) referente a la titulación; donde dice:

e) Poseer la siguiente titulación: Título de Grado en Educación Social o equivalente, Diplomado en Educación Social con el curso de Adaptación a Grado.

Debe quedar redactado, en los siguientes términos:

e) Poseer la siguiente titulación: Diplomatura o Grado en Educación Social, u otras titulaciones universitarias con la habilitación de un Colegio Oficial/Profesional de Educación Social.

Así mismo, en la base primera donde dice:

Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional	Grupo A2
--------------------------------------	----------

Debe decir:

Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional	Grupo A1/A2
--------------------------------------	-------------

En Villanueva de la Fuente, a 21 de mayo de 2024.- El Presidente.

Anuncio número 1880

administración de justicia

JUNTAS ELECTORALES DE ZONA

DAIMIEL EDICTO

D^a María Luz Ruiz Berbis, Presidenta de la Junta Electoral de Zona de Daimiel,
Hago saber: Que en sesión celebrada en el día de hoy por esta Junta Electoral de Zona de Daimiel, se ha dado posesión como vocales no judiciales a DON VICENTE NOBLEJAS NEGRILLO Y DON PABLO DIAZ VIZCAINO ORTEGA, por lo que ha quedado definitivamente constituida esta Junta Electoral de Zona con los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D^{ÑA}. MARIA DE LA LUZ RUIZ BERBIS
VOCAL JUDICIAL: D^{ÑA}. MARIA GERONIMA LLABRES MARTOREL
VOCAL JUDICIAL: D. NATIVIDAD MORENO OCAÑA
VOCAL NO JUDICIAL: D. VICENTE NOBLEJAS NEGRILLO
VOCAL NO JUDICIAL: D. PABO DIAZ VIZCAINO ORTEGA
SECRETARIA: D^{ÑA}. ANA BELEN COLMENERO PERBA

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, para general conocimiento, y su inserción y publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Ciudad Real, expido el presente en Daimiel a veintiuno de mayo de dos mil veinticuatro.

La Presidenta de la Junta Electoral de Zona.

Anuncio número 1881

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>

anuncios particulares

COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA MANCHA OCCIDENTAL I DAIMIEL ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de los Estatutos, se convoca a todos los usuarios de la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental I a Junta General Ordinaria que tendrá lugar el día 26 de junio de 2024 a las 11:00 horas en primera convocatoria y a las 11:15 horas en segunda convocatoria. Señalar que en segunda convocatoria serán válidos los acuerdos que se adopten cualquiera que sea el número de asistentes.

La Junta General tendrá lugar en la localidad de Villarrubia de los Ojos. C.P. 13670 (Ciudad Real), Calle La Coruña, núm. 18 (Sala de Usos Múltiples) y se desarrollará con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA.

- 1.- Acta de la Sesión Anterior.
- 2.- Examen y aprobación, si procede de las cuentas anuales del ejercicio cerrado el 31/12/2023 formuladas por la Junta de Gobierno.
- 3.- Examen y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos para el ejercicio 2024, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36 de nuestros Estatutos, y art. 9 del Reglamento de la Junta de Gobierno.
- 4.- Estudio y acuerdo de integración, si procede, en Federación de Comunidades de Regantes de Castilla-La Mancha (FERECAM), así como en la Federación Alto Guadiana, así como la ratificación o no, de las personas elegidas por la Junta de Gobierno para representarnos en esta última entidad.
- 5.- Exposición del informe técnico anual del estado de la masa de agua subterránea; y sus previsiones para el año que viene.
- 6.- Memoria de actividades desarrolladas en el año 2023, así como informe del Presidente.
- 7.- Ruegos y preguntas.

Normas de la Junta General Ordinaria:

El Acta correspondiente a la última Junta General se encuentra colgada en la página web de la esta CUAS: (www.manhaoccidental1.es)

• Los usuarios tienen derecho a asistir a Junta General y podrán ejercer su derecho al voto personalmente o por representación legal o voluntaria, siempre que en este último caso la representación se efectúe expresamente y por escrito para la Junta, debiendo ser bastanteadada por el Secretario de la Comunidad, con una antelación mínima de dos días hábiles antes de la fecha de celebración. A efectos del bastanteo por el Secretario se establecen los siguientes domicilios, días y horarios: 1) En la Oficina Auxiliar de Daimiel, Calle Méndez Núñez nº 5, el día: 5 de junio de 2024, en horario de 11:00 horas a 14:00 horas. 2) En la Oficina Auxiliar de Villarrubia de los Ojos, Calle Iglesia nº 3, el día: 11 de junio de 2024, en horario de 11:00 horas a 14:00 horas. 3) En la Oficina Auxiliar de Membrilla, calle Las Huertas nº 2, el día 19 de junio de 2024, en horario de 11:00 horas a 14:00 horas.

Para la delegación del voto deben personarse ante el Secretario, tanto el delegante como el delegado, provistos con la documentación que acredite su derecho al voto.

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>

• Asimismo se expondrán en el tablón de anuncios de la Oficina Central de la Comunidad en Daimiel: el resultado de las cuentas anuales de gastos e ingresos del ejercicio económico 2023; el Informe del Auditor, y el Presupuesto de Gastos e Ingresos de la Comunidad, para el ejercicio 2024.

• Al objeto de darle la mayor difusión posible, y según lo dispuesto en el artículo 19 de nuestras Ordenanzas, la presente convocatoria, además de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se enviará a todos los Ayuntamientos integrados en la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental I para su publicación en los tabloneros de edictos y en todas las oficinas y página web de la Comunidad.

En Daimiel, a 20 de mayo de 2024.- El Presidente, de la Cuas Mancha Occidental I, Ángel Bellón Navarro.

Anuncio número 1882

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

COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA MANCHA OCCIDENTAL I DAIMIEL ANUNCIO

Por la presente, se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Usuarios de la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental I, a Junta General Extraordinaria a celebrar el día 26 de junio de 2024 a las 10:00 horas en primera convocatoria y a las 10:15 en segunda convocatoria del mismo día. Señalar que en segunda convocatoria serán válidos los acuerdos que se adopten cualquiera que sea el número de asistentes.

La Junta General tendrá lugar en la localidad de Villarrubia de los Ojos C.P. 13670 (Ciudad Real), Calle La Coruña, núm. 18 (Sala de Usos Múltiples) y se desarrollará con arreglo al siguiente ORDEN DEL DÍA.

1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.

2.- Lectura y aprobación, si procede, de modificación de las Ordenanzas y Reglamento de la Junta de Gobierno, todo ello a propuesta de la Junta de Gobierno:

- Ordenanzas:

• Modificación artículos 21 b), y 24, sobre la eliminación de la limitación de 2 periodos consecutivos de mandato.

- Reglamento de la Junta de Gobierno, igualmente en el sentido de eliminar la limitación a 2 periodos consecutivos para el ejercicio de cargo de vocal.

• Modificación art. 5.- párrafo primero.

• Modificación art. 11.causa 4).

3.- Ruegos y Preguntas.

Información adicional:

• Los usuarios tienen derecho a asistir a Junta General y podrán ejercer su derecho al voto personalmente o por representación legal o voluntaria, siempre que en este último caso la representación se efectúe expresamente y por escrito, debiendo ser bastanteadada por el Secretario de la comunidad, con una antelación mínima de dos días antes de la fecha de celebración. A efectos del bastanteo por el Secretario se establecen los siguientes domicilios, días y horarios:

1) En la Oficina Auxiliar de Daimiel, Calle Méndez Núñez nº 5, el día: 5 de junio de 2024, en horario de 11:00 horas a 14:00 horas.

2) En la Oficina Auxiliar de Villarrubia de los Ojos, Calle Iglesia nº 3, el día: 11 de junio de 2024, en horario de 11:00 horas a 14:00 horas.

3) En la Oficina Auxiliar de Membrilla, calle Las Huertas nº 2, el día 19 de junio de 2024, en horario de 11:00 horas a 14:00 horas.

Para la delegación del voto deben personarse ante el Secretario, tanto el delegante como el delegado, provistos con la documentación que acredite su derecho al voto.

• En la sede central de la Comunidad, sita en la localidad de Daimiel, Centro de Empresas, Oficina 6, calle Calidad, s/n. Polígono Industrial Daimiel Sur, en horario de oficina y durante todo el plazo de la convocatoria se encuentra a disposición de los comuneros para ser examinada, toda la documen-

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>

tación que es objeto de esta convocatoria, especialmente el texto íntegro de la modificación de las ordenanzas propuestas.

- Al objeto de darle la mayor difusión posible, la presente convocatoria se publicará, en un diario digital de amplia difusión, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como se enviará a todos los Ayuntamientos integrados en la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental I para su publicación en los tablones de edictos y en todas las oficinas y página web de la Comunidad.

- De no existir el quórum suficiente en primera convocatoria, la Junta comenzará puntualmente a la hora indicada en la segunda convocatoria con los usuarios acreditados a dicha hora, por lo que rogamos prevean llegar con tiempo de antelación.

En Daimiel, a 20 de mayo de 2024.- El Presidente de la Cuas Mancha Occidental I, Ángel Bellón Navarro.

Anuncio número 1883

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>