



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



Administración: Excm. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 153, fecha: martes, 13 de Agosto de 2019

## SUMARIO

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

BOP-GU-2019 - 2166

### AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY, MEDIANTE EL SISTEMA GENERAL DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE.

BOP-GU-2019 - 2167

### AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

AUDIENCIA PROPIETARIOS AFECTADOS POR RECORRIDOS ENCIERROS TAURINOS

BOP-GU-2019 - 2168

### AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 2169

### AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

DEDICACION PARCIAL ALCALDE

BOP-GU-2019 - 2170

### AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, POR JUBILACIÓN PARCIAL, DE UN MONITOR DEPORTIVO POR OPOSICIÓN LIBRE

BOP-GU-2019 - 2171

## AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LAS NNSS N° 5

BOP-GU-2019 - 2172

## AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2019

BOP-GU-2019 - 2173

## AYUNTAMIENTO DE FUENTELESAZ

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 2174

## EATIM DE RAZBONA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 2175

## EATIM RAZBONA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 2176

## EATIM RAZBONA

DICTAMEN CUENTA GENERAL DE 2018

BOP-GU-2019 - 2177



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

---

**2166**

Por Decreto de Presidencia, núm. 1949 de fecha 9 de agosto de 2019, ha sido designado, como personal eventual del Grupo Popular de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara:

- JUAN JOSÉ ALCALÁ MAGRO como Asesor Grupo Popular, con dedicación al 50% y categoría retributiva asimilada a Grupo A con dedicación al 50%, unas retribuciones brutas anuales de 18.951,66 euros, y efectos 9 de agosto de 2019.

Lo que se hace público para cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104.3 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Guadalajara, 10 de agosto de 2019. El Presidente, José Luis Vega Pérez.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY, MEDIANTE EL SISTEMA GENERAL DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE.

---

**2167**

Al amparo de la Oferta de Empleo Público 2017, 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 Concejala delegada de Seguridad y de Recursos Humanos, 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 2 plaza/s en la Escala Básica, categoría de Policía (art. 14 Ley 8/2002, de 23 de mayo), del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento,



clasificada/s en el subgrupo C-1 (art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

## 2. Requisitos de las personas participantes.

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

- a. Tener la nacionalidad española.
- b. Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,60 metros, las mujeres.
- d. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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



### 3. Solicitudes

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas, y que deberá ser conforme a modelo de Anexo I estará disponible en la sede electrónica municipal (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0>).

#### 3.2.- Forma de presentación:

a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en el Registro General de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1 de Torrejón del Rey).

b) Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

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.

### 4. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Concejalía delegada se 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 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, la Concejalía delegada de Seguridad y recursos Humanos 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.

### 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: un funcionario Público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, dos funcionarios públicos pertenecientes al cuerpo de Policía Local y un funcionario municipal designados por el órgano convocante. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

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

## 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 cinco 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 II). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

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 noventa (90) preguntas (más 10 de reserva ante posibles anulaciones) con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria, siendo correcta solo una de las respuestas (Anexo III).

Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,10 y cada pregunta contestada incorrectamente restará 0,05 puntos a la calificación obtenida, sin que descuenten las respuestas en blanco. Se calificara de cero a nueve puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

Tercera prueba: reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en la Base 2.1 f) y en el cuadro de exclusiones médicas recogido en el Anexo IV. Se realizará por la Unidad de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales contratado por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey y se calificará de apto o no apto. La no superación de dicho reconocimiento médico supondrá la consideración de NO APTO y por tanto la eliminación del proceso selectivo.

Cuarta prueba: aptitud psicotécnica. En la que se incluirá una entrevista de carácter psicotécnico y una prueba tipo test dirigida a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría. Se calificará de apto o no apto.

Quinta prueba: conocimientos generales. Consistirá en responder por escrito a dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar e inmediatamente antes del inicio de la prueba, de entre los que figuran en el Anexo III. El tiempo para la realización de la prueba será de noventa minutos. Se calificará



de cero a diez puntos. La calificación será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los temas. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de tres puntos.

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

## 7. Desarrollo de los ejercicios

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

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

7.3.- El orden de actuación, cuando no se traté de pruebas simultáneas, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según resolución de la Dirección General de Función Pública de la JCCM que determina la letra por la que se iniciarán los procesos selectivos durante 2019

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 del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

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

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal en los espacios o locales donde se haya celebrado la 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 los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

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

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

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

## 9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas

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

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

c) Fotocopia compulsada del permiso de conducir B.

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

e) Certificado de antecedentes penales.

f) Certificado antecedentes por delitos de naturaleza [\[i\]](#) sexual (Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la



adolescencia).

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, prácticas y nombramiento de funcionarios de carrera

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

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

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

10.4.- El curso selectivo incluirá un período final de prácticas en el que se valorarán las habilidades generales y las destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial, así como otros factores de desempeño, en especial la disciplina, la responsabilidad, el interés y la dedicación, la corrección y respeto en el trato con los ciudadanos, mandos y compañeros y el cumplimiento de órdenes.

10.5.- Finalizado el curso, la Escuela de Protección Ciudadana comunicará al Ayuntamiento la relación de aspirantes que lo hayan superado, con la nota final obtenida, a los efectos de su nombramiento como funcionarios de carrera en el plazo de 15 días.



10.6.- 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.

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

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

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

#### 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 Guadalajara 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.

Torrejón del Rey, 9 de agosto de 2019, La Concejala delegada de Seguridad y Recursos Humanos, Isabel García Arranz.



DATOS DEL SOLICITANTE		ANEXO I	
NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I. / N.I.F.	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	CP
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:	FECHA DE NACIMIENTO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL (N.I.P.): (En su caso)		CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE PROCEDENCIA: (En su caso)	

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I. / N.I.F.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES (CALLE, LOCALIDAD, PROVINCIA, CP)	

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO						
Nº PLAZAS: 2	SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE	GRUPO: C	SUBGRUPO: C1	ESCALA: ESCALA BÁSICA	CATEGORÍA: POLICÍA	IDIOMA/S ELEGIDO/S
FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA (B.O.P.):			FECHA DE PUBLICACIÓN EN B.O.E.:			

El Ayuntamiento de Torrejón del Rey garantiza el pleno cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos. El firmante de este documento queda informado y da su consentimiento a la incorporación de sus datos a nuestros ficheros y al tratamiento de los mismos para las gestiones administrativas y otras propias de la misma. El origen de sus datos ha sido facilitado por usted o bien proceden de fuentes accesibles al público. Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, o para actividades necesarias para la correcta gestión y administración interna del Ayuntamiento de Torrejón del Rey. - La aceptación para que puedan ser tratados o cedidos sus datos tiene siempre carácter revocable. La política de privacidad del Ayuntamiento de Torrejón del Rey le asegura el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito, dirigido a: [Pl. Mayor, 1 C.P. 19174 Torrejón del Rey \(Guadalajara\)](#).

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON DEL REY (GUADALAJARA)



## ANEXO II

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

## PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

## PRUEBAS FÍSICAS

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

CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)

CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)

SALTO DE LONGITUD (pies juntos)

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 (apartado 4º).

## 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 (apartado 4º).

## 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 del apartado 4º.

### LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

#### 3.4.1. Disposición.

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

#### 3.4.2. Ejecución

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

#### 3.4.3. Medición

Deberá ser manual.

#### 3.4.4. Intentos

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

#### 3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

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



## 3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas (apartado 4º).

## 4. Marcas mínimas

## HOMBRES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9''00	9''3	9''5
CARRERA 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

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



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

SEGUNDA Y QUINTA PRUEBA: TEST DE  
CONOCIMIENTOS Y CONOCIMIENTOS GENERALES

Programa

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 9.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.



TEMA 11.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 12.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 15.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 16.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 17.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Torrejón del Rey:

- Ordenanza reguladora de la limpieza de vías públicas y domiciliaria
- Ordenanza reguladora de las modalidades de venta fuera de establecimiento comercial permanente
- Ordenanza reguladora de la protección y tenencia de animales domésticos, potencialmente peligrosos e instalaciones zoológicas.

(Los textos se pueden consultar en el Portal de Transparencia de la página web municipal)

TEMA 18.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los



Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

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

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

#### PARTE ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

TEMA 27.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 28.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 29.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 30.- Tratamiento jurídico de la violencia de género y doméstica. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 31.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.



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

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

TEMA 34.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 35.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 36.- La responsabilidad penal de las personas jurídicas. Supuestos de exención. Circunstancias atenuantes. Delitos y penas aplicables. Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 37.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

TEMA 38.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

TEMA 39.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de la conducta.

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

TEMA 41.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 42.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de



los etilómetros.

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

TEMA 44.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 45.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 46.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 47.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

TEMA 48.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 49.- Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Inmigración. Las masas y su tipología. La delincuencia. Modelos explicativos y factores.

TEMA 50.- Deontología policial. Principios básicos de actuación. Normas que lo establecen. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

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

TEMA 52.- Internet: conceptos elementales. Navegación, favoritos, historial y búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales. Creación y administración de mensajes. Libreta de direcciones. Las redes sociales.



## ANEXO IV

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

## TERCERA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO

## CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. TALLA: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,60 mujeres.
2. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.
3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS
  - 3.1. Ojo y Visión.
    - 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
    - 3.1.2. Desprendimiento de retina
    - 3.1.3. Estrabismo
    - 3.1.4. Hemianopsias
    - 3.1.5. Discromotopsias
    - 3.1.6. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
  - 3.2. Oído y Audición

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.
  - 3.3. Otras exclusiones.
    - 3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Medico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).
    - 3.3.2. Aparato digestivo: Ulcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Medico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.
    - 3.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no



habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

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

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

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

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

### **AUDIENCIA PROPIETARIOS AFECTADOS POR RECORRIDOS ENCIERROS TAURINOS**

---

**2168**

Conforme a lo aprobado por el Ayuntamiento en sesión plenaria 2/2019, celebrada con fecha 18 de febrero de 2019, se van a realizar los días 15, 16 y 17 de Septiembre de 2019 los tradicionales encierros taurinos en el término municipal, con los recorridos habituales.

Los propietarios de los predios por los que transcurren los encierros pueden alegar lo que consideren conveniente a sus intereses, entendiéndose que la no presentación de alegaciones supone, conforme tradicionalmente se ha realizado, la concesión del permiso para el paso por sus propiedades.

Almoguera a 9 de agosto de 2019, El Alcalde, Fdo.- Luis Padrino Martínez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

### APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2019

---

**2169**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 8 de agosto de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral, para el ejercicio económico 2.019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Pastrana, a 8 de agosto de 2019, El Alcalde, Fdo. : Luis Fernando Abril Urmente

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

### DEDICACION PARCIAL ALCALDE

---

**2170**

El pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de agosto de 2019, ha acordado la dedicación parcial para el cargo electo municipal del Alcalde, con dedicación parcial del 50 por 100.

La cuantía de las retribuciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto Ley 24/2018 de 21 de diciembre, se fijan en el importe anual de 23.406,92 €.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo previsto en el art. 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Pastrana, a 8 de agosto de 2019. El Alcalde, Fdo.: Luis Fernando Abril Urmente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, POR JUBILACIÓN PARCIAL, DE UN MONITOR DEPORTIVO POR OPOSICIÓN LIBRE

---

**2171**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2019, se han aprobado las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la contratación, mediante contrato de relevo, de un monitor deportivo, que a continuación se transcriben:

“BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, POR JUBILACIÓN PARCIAL, DE UN MONITOR DEPORTIVO POR OPOSICIÓN LIBRE

### 1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación mediante contrato de relevo de un monitor/a deportivo/a, para el servicio de Deportes, por el sistema de Oposición libre, que prestará sus servicios como personal laboral en el Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara), con dedicación completa y horario flexible de lunes a domingo, según necesidades del Área de Deportes. Deberá realizar las siguientes funciones:

- Desarrollar las actividades del Campeonato Regional del Deporte en Edad Escolar.
- Programar actividades dirigidas al fomento del deporte popular y la promoción deportiva y fomento del deporte en adultos, siguiendo las directrices del Coordinador Municipal de Deportes y la Concejalía de Deportes.
- Colaborar en el control de instalaciones deportivas y en la organización de eventos deportivos.
- Limpieza, control, preparación y cuidado del material deportivo e instalaciones deportivas, así como velar por el buen uso que hagan de ellas los usuarios.
- Desarrollo de cualquier otra función que le sea encomendada por el Coordinador Municipal de Deportes, la Concejalía de Deportes y que sean acordes a su categoría y preparación.

Dicha categoría profesional está encuadrada en la plantilla de personal laboral, Grupo C2, según lo establecido en el artículo 77 de la 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, de conformidad con la Disposición Transitoria



Tercera de dicha Ley.

1.2.- Las presentes bases se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento ([www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com)).

1.3.- El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Oficina Local del SEPECAM, Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento.

## 2ª. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la

Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 y ss. 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.

b) No padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente y al menos una de las siguientes titulaciones:

- Título de monitor deportivo.

- Curso de animador de actividades deportivas en edad escolar.

- Título de monitor de nivel I o superior en cualquier especialidad deportiva, debidamente homologado por organismos oficiales.

- Técnico Superior de Animación de Actividad Física y Deporte (TAFAD).

- Título de Maestro de Educación Física.

- Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión y aportar copia de la documentación que acredite su homologación y reconocimiento por el Ministerio.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial.

g) Estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el día en que se proceda a la contratación.

h) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015.

2.2.- El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y el día en que se proceda a la contratación.

#### TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás participantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Consejería competente de esta o de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Órgano técnico de selección, establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón, presentándose en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días naturales desde el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

4.2.- A la instancia, junto con la documentación contemplada en la base segunda, se acompañará justificante acreditativo del abono de los derechos de examen y formación del expediente, que se fijan en la cantidad de 12,00 €, según la ordenanza fiscal correspondiente, abono que deberá efectuarse en la tesorería de esta Corporación o en cualquier entidad bancaria de la localidad a nombre de este



Ayuntamiento.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

4.3.- La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no pudiendo ser subsanado.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes presentarán, además de la instancia (anexo II), la documentación referente a las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y justificante del abono de la tasa por el importe correspondiente a los derechos de examen.

5.2.- Finalizado aquél, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, dentro del plazo máximo de quince días naturales, en la que se aprobará provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El cómputo de dicho plazo lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

5.3.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que sólo se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento ([www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com)) careciendo en éste último caso de efectos jurídicos.

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5.5.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer potestativamente el recurso de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.6.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados.

5.7.- Serán causa de exclusión, además del no cumplimiento de los requisitos que



se indican en estas bases:

- - La omisión de la firma de la solicitud.
- - No presentar el justificante del pago de la tasa.
- - No presentar la documentación exigida.

#### SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1.- El Órgano técnico de selección estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El coordinador de deportes del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

**VOCALES (3):**

Uno designado por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Molina de Aragón, de categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designado por los trabajadores.

Un monitor deportivo de otro Ayuntamiento de la provincia de Guadalajara, designado por el Ayuntamiento de Molina de Aragón.

**SECRETARIO:**

El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

La pertenencia a este Órgano Técnico de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Órgano.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de los miembros del Órgano técnico de selección, implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

6.3.- La composición concreta del Órgano técnico de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros y correspondientes suplentes, se llevará a efecto mediante la resolución de Alcaldía por la que se



aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con una antelación mínima de tres días naturales a la fecha de comienzo de las pruebas.

6.4.- Los miembros del Órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- Si una vez constituido el Órgano técnico de Selección e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas enumeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo el presidente, el secretario, o los vocales del Órgano técnico de selección, y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro de los mismos, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Las actuaciones de los Órganos técnicos de selección pueden ser impugnadas a través de recurso de alzada, ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde que aquellas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al Órgano de selección actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases, y resolverá y notificará la resolución en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual, sin que se produzca ninguna, se entenderá desestimada tal reclamación.

6.6.- Todos los miembros del Órgano de selección, independientemente de la procedencia de su nombramiento, actúan en nombre propio sin ningún tipo de representación.

#### SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Órgano técnico de selección y la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.



7.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, en caso de que fuese necesario, únicamente se publicarán los sucesivos anuncios en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Órgano Técnico de Selección.

7.4.- En cualquier momento el Órgano de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

#### OCTAVA. - CONTENIDO DEL PROCESO SELECTIVO.

##### 8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de oposición. El proceso selectivo constará de una prueba física, que determinará a los aspirantes aptos, que pasarán a realizar dos ejercicios más que se desarrollarán con el orden que se establecen a continuación de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes en relación con las funciones a desempeñar:

8.1.1. PRUEBA FÍSICA: Consistirá en la realización de dos pruebas físicas, que contarán de:

- Resistencia: 1.000 m.l. en un tiempo de 4 minutos para hombres y 4 minutos y 30 segundos para mujeres.

- Velocidad: 50 m.l. en un tiempo de 8 segundos y 30 centésimas de segundo para hombres y 9 segundos y 40 centésimas de segundo para mujeres.

Siendo la única calificación en las mismas APTO o NO APTO. Los aspirantes que no sean aptos en dichas pruebas no podrán acceder a realizar el resto del proceso selectivo.

8.1.2. TEST: Consistirá en la contestación a un cuestionario de 40 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el anexo I, en un tiempo de 60 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde sólo una de ella será la correcta. Además se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.



La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,25 puntos; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea o nula se penalizará con 0,125 puntos.

8.1.3. SUPUESTO PRÁCTICO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos sobre las funciones propias de la plaza, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán disponer, a juicio del Tribunal, de un tiempo máximo de 1 hora y media. Dicho ejercicio será leído ante el Órgano técnico de selección, que podrá efectuar a los/as candidatos/as preguntas sobre la resolución de los supuestos prácticos durante un tiempo máximo de diez minutos. La calificación de este ejercicio se puntuará de 0 a 10. Siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo será el establecido por la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

#### NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

9.1.- La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el test y el supuesto práctico, de aquellos aspirantes que resultarán aptos en la prueba física. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el supuesto práctico.

9.2.- El resultado de los ejercicios, se harán públicos inmediatamente después de ser acordado por el Órgano de selección y al finalizar los mismos la totalidad de los aspirantes.

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

10.1.- La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el proceso selectivo.



10.2.- Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento cualquier variación de los mismos.

10.3- Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa.

La bolsa de trabajo de Monitores Deportivos estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta su derogación expresa.

#### DÉCIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS.

El Órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

#### DÉCILOSEGUNDA. DE LA NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

12.1.- La presente convocatoria en lo no previsto en las Bases, se regirá por 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 Ley, el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, LEPCLM (Ley 4/2011, de 10 de marzo) y las disposiciones de aplicación del Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local.



12.2.- Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía Administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios Municipales. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Tablón de Anuncios Municipales.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (B.O.E. nº 167, de 14 de julio de 1998).

En Molina de Aragón a 8 de agosto de 2019. El Alcalde, Fdo. Francisco Javier Montes Moreno

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ANEXO I

## MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española. Derechos fundamentales (Art. 14-29).

TEMA 2. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes.

TEMA 3. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

TEMA 4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local.

TEMA 5. El contrato de trabajo. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 6. Legislación básica deportiva en España. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

TEMA 7. Legislación deportiva en Castilla La Mancha. Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha

TEMA 8. El deporte en edad escolar en Castilla La Mancha.

TEMA 9. Instalaciones deportivas.

TEMA 10. Principios del entrenamiento deportivo.

TEMA 11. Habilidades motrices básicas.

TEMA 12. Anatomía y fisiología humana implicada en la actividad física.

TEMA 13. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación.

TEMA 14. Primeros auxilios. Protocolo de emergencia. Reanimación cardiopulmonar y uso de desfibrilador.

TEMA 15. Natación y medio acuático.

TEMA 16. Socorrismo y salvamento acuático.

TEMA 17. Actividad física en adultos. Metodología.

TEMA 18. Deportes individuales. Características básicas, aspectos técnicos y tácticos.

TEMA 19. Deportes colectivos. Características básicas, aspectos técnicos y tácticos.



TEMA 20. Diferentes especialidades deportivas. Características y reglamentos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN POR CONTRATO DE RELEVO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1. DATOS PERSONALES			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	APELLIDOS:		NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: HOMBRE MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TFNO.:
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria:			
2. OTROS DATOS			
Personas con discapacidad			
Solicitud de adaptación:			
3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI/NIE/PASAPORTE DEL SOLICITANTE</li> <li>• TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA</li> <li>• JUSTIFICANTE DE ESTAR DESEMPLEADO/A (INFORME DARDE)</li> <li>• ACREDITACIÓN DE CARENCIA DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL</li> <li>• JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA DE DERECHO DE EXAMEN</li> </ul>			
4. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<p>El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Molina de Aragón para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p>El /La solicitante Fdo.: _____</p>			

ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN”

En Molina de Aragón 8 de agosto de 2019, El Alcalde, Fdo. D. Francisco Javier Montes Moreno.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

### APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LAS NNSS N.º 5

---

**2172**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, y artículo 157 del Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento, se procede a la publicación del acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Guadalajara, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2019, en relación con el segundo punto del orden del día, modificación puntual nº 5 de las Normas Subsidiarias de Milmarcos, así como del contenido íntegro de las normas urbanísticas.

En Milmarcos , a 31 de julio de 2019, El Alcalde, Fdo: Fernando Marchan Moreno.



## ANEXO I

La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en la sesión celebrada el día 21 de febrero de 2019, en relación con el punto 2º del orden del día,

Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Milmarcos (art. 37 TRLOTAU y art. 136 del RP), Expte PLAN 18/11, ha adoptado e siguiente acuerdo en base a la propuesta realizada, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta :

## Acuerdo

“2º .- modificación nº 5 (corrección de error material) de las Normas Subsidiarias de Milmarcos (art 136 R.P y art 37 TRLOTAU) expte PLAN 18/11

Tras el debate y a propuesta del Presidente, la Comisión, conformada con el quórum requerido en segunda convocatoria, a la vista del informe, por unanimidad de asistentes, Aprobar definitivamente la modificación puntual nº 5 de las normas subsidiarias de planeamiento de Milmarcos, con el objeto de corregir la delimitación del ámbito de la UA-1 de la Modificación 1 aprobada en su día, con las siguientes consideraciones del informe que se reproducen en el acta:

Observación 1.- El documento de planeamiento Objeto de la Modificación Puntual deberá denominarse expresamente Modificación Puntual Nº 5 de las NN SS de Milmarcos, con independencia de que en su portada pueda indicar también el Objeto de la modificación, igualmente su contenido debe ser el que establece de forma reglada el TRLOTAU, desarrollado en la ITP. En este sentido deberá de corregirse el punto 7. de la Memoria Informativa y Justificativa del Proyecto.

Igualmente deberán de indicarse en los distintos documentos del Instrumento de Planeamiento, Memoria Informativa y Justificativa, Planos de Información y Planos de Ordenación, el documento normativo que permanece vigente del Planeamiento y el que es objeto de modificación. Igualmente la documentación gráfica deberá presentarse a la escala y con la misma definición del documento original, indicando con claridad el documento gráfico al que sustituye, al objeto de su incorporación como documento vigente en sustitución del anterior.

De la misma forma deberá diferenciarse claramente en la documentación aportada entre el expediente administrativo de tramitación y el Instrumento de Planeamiento objeto de su aprobación que se incluye en él.

Dicho Instrumento de Planeamiento (Modificación Puntual Nº 5 de las NN SS de Milmarcos) se presentará correctamente diligenciado en soporte papel y digital.

Observación 2.-A la vista de la documentación que ha sido consultada para la elaboración del presente informe se pone en consideración del Ayuntamiento la



elaboración de un documento de refundición que contenga en base a las distintas modificaciones aprobadas, los planos refundidos de la delimitación, clasificación, calificación y alineaciones actuales del Suelo Urbano, que corresponden a los planos 1, 2 y 3 de las NNSS, así como el plano de Información contenido en la modificación N<sup>o</sup> 4.

Respecto de la primera Observación que requiere ulterior aprobación, conforme dispone el artículo 37.5 del TRLOTAU se delega en el Director Provincial de Fomento la aprobación, a fin de que una vez solventada la observación por la Administración

Municipal, lleve a término la aprobación acordada ordenando la incorporación de diligencia de aprobación y la publicación en el D.O.C.M.

En cumplimiento del Acuerdo, el Ayuntamiento deberá aportar las exigencias documentales, para proceder a la diligencia de aprobación definitiva de la Modificación, por duplicado al menos, debidamente diligenciado, en formato papel y digital.

Asimismo, se comunica al Ayuntamiento que tras la cumplimentación de las observaciones realizadas y tras la publicación del Acuerdo que realice la Dirección Provincial, según lo establecido en el artículo 42.2 del TRLOTAU, deberá proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de aprobación definitiva del Plan de Ordenación Municipal, así como el contenido íntegro de las Normas Urbanísticas, en la forma prescrita en el artículo 157 del Reglamento de Planeamiento, a fin de que el planeamiento tenga eficacia.

Comprobado el cumplimiento de las observaciones mediante Resolución del Director Provincial de 3 de julio de 2019 y aportando igualmente por el Ayuntamiento documento definitivo formato papel y digital de conformidad con lo acordado en primer lugar por la CPOT y U de Guadalajara en los términos descritos se procede a publicar la aprobación definitiva de la Modificación n<sup>o</sup> 5 de las Normas Subsidiarias de Milmarcos,

Se ordena la diligencia de la aprobación y la publicación de este acuerdo en el DOCM.

Se comunica al Ayuntamiento, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.2 del TRLOTAU deberá realizar la publicación en la forma prescrita en el artículo 157 del Reglamento de Planeamiento en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que el planeamiento tenga eficacia.”

Se hace constar que un ejemplar del planeamiento urbanístico aprobado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se encuentra a disposición de los ciudadanos en la sede de la misma y, asimismo, en el Ayuntamiento del término municipal al que se refiere. Si bien la eficacia quedará demorada en tanto no se produzca la publicación a que se refiere el párrafo anterior.

De conformidad con lo previsto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 1 de



octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra este acuerdo no cabe recurso en vía administrativa.

Contra el presente acuerdo cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede el Albacete.

No obstante, si la recurrente fuera una Administración Pública, podrá requerirla previamente para que derogue la disposición, de conformidad con lo previsto en el art. 44 de La Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

#### MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 5 DE LAS NNSS DE MILMARCOS

#### OBJETO DE MODIFICACION: CORRECCION ERROR MATERIAL

#### I. MEMORIA INFORMATIVA Y JUSTIFICATIVA

1. OBJETO.
2. ANTECEDENTES .
3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACION PUNTUAL.
4. DOCUMENTACION.
5. INICIATIVA.
6. EQUIPO REDACTOR.
7. BASE LEGAL DE LA MODIFICACION PUNTUAL.

#### II. PLANOS DE INFORMACION.

#### III. PLANOS DE ORDENACION.

#### IV. DOCUMENTO DE REFUNDICION.

##### 1.- OBJETO.

El presente documento de MODIFICACION PUNTUAL se redacta al objeto de proceder a la corrección del error material detectado por el Ayuntamiento de Milmarcos en la documentación gráfica de las Normas Subsidiarias de Milmarcos.

##### 2.- ANTECEDENTES.

La actividad urbanística del municipio de Milmarcos se encuentra regulada por las vigentes Normas Subsidiarias del Planeamiento que fueron aprobadas definitivamente el 19 de febrero de 1.998. Posteriormente se tramitaron y aprobaron las Modificaciones Puntuales Nº 1 el 28/09/2000, Nº 2 el 21/03/2006, Nº 3 el 21/05/2010 y Nº 4 el 11/09/2014.



El error material detectado y que debe ser objeto de corrección trae causa de la planimetría aportada en la Modificación Puntual Nº 1 aprobada el 28 de septiembre de 2000.

### 3.- JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACION PUNTUAL.

Como se expone en la memoria Justificativa de la Modificación Puntual nº 1 de las Normas Subsidiarias de Milmarcos, aprobada por la Comisión Provincial de Urbanismo el 28 de septiembre de 2000:

#### “3.- Motivos de la Modificación Nº 1.

El motivo de proceder a la modificación de las Normas Subsidiarias del Planeamiento tiene una triple motivación:

A)...

B) Ser en la actualidad innecesaria una calle prevista en la redacción original de las Normas Subsidiarias.

C)...

En lo que se refiere a la red viaria indicado en el epígrafe B), la calle que preveía unir la prolongación de la C/ Valencia con la C/ del Reloj es innecesaria ya que, con la actual distribución de la propiedad, tal como se indica en el Plano Nº 4, todos los propietarios tienen acceso a sus parcelas desde la red viaria existente, por lo que se propone suprimir dicha unión. Por último, en la redacción original no se consideró como red viaria la prolongación de un fondo de saco paralelo a la C/ Zaragoza, subsanación que se hace en la presente modificación.”

En la planimetría de la Modificación Puntual Nº 1 (Plano Nº 4) se incluye el detalle correspondiente a “PARCELAS AFECTADAS Y RED VIARIA PREVISTA EN REDACCION DE NORMAS DE NOVIEMBRE DE 1996” de la “DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UA-1”, con indicación de las parcelas afectadas y de la red viaria proyectada según la redacción de las NNSS de noviembre de 1996.

Y en el mismo plano de la Modificación Puntual Nº 1 se aporta el detalle de la nueva ordenación modificada que incluye la leyenda “PARCELAS AFECTADAS Y RED VIARIA PREVISTA EN MODIFICACION Nº 1 DE NOVIEMBRE DE 1999” de la “DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UA-1”. Como puede apreciarse en el detalle finalmente

aprobado el 28 de septiembre de 2000, se ha suprimido la red viaria que hubiese prolongado la C/ del Reloj hasta su entronque con la C/ de Valencia porque las parcelas a su paso cuentan con todos los servicios urbanísticos y acceso rodado desde otras calles. Como consecuencia de todo ello, la Unidad de Ejecución tiene como único objeto el posibilitar acceso rodado y servicios urbanísticos a las parcelas afectadas por la red viaria.

En consecuencia, la delimitación de Unidad de Ejecución UA-1 debe ceñirse



exclusivamente a las parcelas que dan frente a la red viaria objeto de desarrollo (C/ Valencia), excluyendo de la misma al resto de parcelas que ya cuentan con acceso rodado y servicios urbanísticos.

A tal efecto, se aporta el correspondiente Certificado municipal, en el que consta que las parcelas N<sup>o</sup> 38, 39, 40 y 179 cuentan con acceso rodado y los servicios urbanísticos correspondientes. (En la actualidad, según Catastro, Parcelas N<sup>o</sup> 6038, 6039, 6040 y 6201).

Por tanto, en base a los criterios establecidos en la Modificación Puntual N<sup>o</sup> 1 de las Normas Subsidiarias aprobada el 28 de septiembre de 2000, debe procederse a la corrección del error material detectado en la delimitación de la UNIDAD DE EJECUCION UA-1, excluyendo de la misma las parcelas y solares no afectados por la red viaria.

#### 4. DOCUMENTACION.

El presente documento incluye las correcciones derivadas del ACUERDO de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en sesión celebrada el 21 de febrero de 2019.

El presente documento I. MEMORIA constituye la documentación informativa y justificativa de la modificación.

El documento II. PLANOS DE INFORMACION: Se incluyen los planos de ordenación que quedan sin efecto, a título informativo; y se incluye el Plano de Información contenido en la Modificación Puntual N<sup>o</sup> 4, según la OBSERVACION 2 del acuerdo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

En el documento III. PLANOS DE ORDENACION: Se incorporan los Planos correspondientes a la nueva ordenación en vigor, indicando los planos a los que sustituyen y que quedan sin efecto de las Normas Subsidiarias vigentes, según se expone en la memoria y en el documento IV. DOCUMENTO DE REFUNDICION. El documento incluye, además del Plano "OR 4. DELIMITACION DE UNIDADES DE EJECUCION", que sustituye al anterior plano N<sup>o</sup> 4. DELIMITACION DE UNIDADES DE EJECUCION de nov-99 aprobado en la Modificación Puntual N<sup>o</sup> 1, los nuevos planos refundidos OR 1, OR 2 y OR 3 que sustituyen a los planos 1, 2 y 3 de las NNSS, requeridos en la OBSERVACION 2 del acuerdo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Y el documento IV. DOCUMENTO DE REFUNDICION explicita los planos que quedan vigentes y los que se anulan.

#### 5. INICIATIVA.

El presente documento se redacta por encargo del Excmo. Ayuntamiento de MILMARCOS con domicilio en Plaza de España, N<sup>o</sup> 1 de la localidad de Milmarcos (Guadalajara).

#### 6. EQUIPO REDACTOR.



El presente documento es redactado por la Empresa Consultora INGENYA S.L. cuyo equipo técnico está dirigido por D. Luis Leceta García, arquitecto.

#### 7. BASE LEGAL DE LA MODIFICACION PUNTUAL.

La presente modificación puntual se redacta al amparo del Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha.

#### II. PLANOS DE INFORMACION.

Plano Nº 4. DELIMITACION DE UNIDADES DE EJECUCIÓN.

(Modificación Puntual Nº 1. Fecha: NOV-99).

SE DEJA SIN EFECTO

Plano catastral.

PLANO DE ORDENACION:

Plano Nº 4. DELIMITACION DE UNIDADES DE EJECUCION (Febr./2018).

(Sustituye al plano Nº 4. DELIMITACION DE UNIDADES DE EJECUCIÓN de Fecha: NOV-99 de la Modificación Puntual Nº 1, que se deja sin efecto).

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

### **ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2019**

---

**2173**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 11 de julio de 2019, sobre suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:



## Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Modificación de crédito
Programa	Económica		
920	22699	Instalaciones deportivas. Inversión nueva en infraestructuras	9.300,00
	TOTAL		9.300,00

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

## Suplemento en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Euros
870	Remanente de tesorería Gastos generales	9.300,00
	TOTAL INGRESOS	9.300,00

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

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

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

En Mazarete, a 9 de agosto de 2019. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdena.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELESAZ

### NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

---

**2174**

DON JOSE LUIS SANCHEZ CARRASCO, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTELESAZ, GUADALAJARA.

Celebradas las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio del presente a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, art. 41.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

#### RESUELVO

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Fuentelsaz a:

- D. ALVARO CESAR RUIZ NUÑO.

El Teniente Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, le corresponde en cuanto a tal, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

TERCERO Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Fuentelsaz a 29 de junio de 2019 de lo que, como Secretario, doy fe. El Alcalde fdo:  
Jose Luis Sánchez Carrasco.



## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE RAZBONA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

---

**2175**

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos:

TENIENTES DE ALCALDE

Esperanza Cadenas Clemente
----------------------------

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

Razbona a 8 de agosto de 2019. EL ALCALDE. Fernando Bazán Ajobín

## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM RAZBONA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2019

---

**2176**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de la Junta vecinal de la Eatim de Razbona, de fecha 7 de agosto de 2019 el Presupuesto General y Bases de Ejecución, para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede



electrónica de este Ayuntamiento [<http://razbona.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Razbona a 8 de agosto de 2019. EL ALCALDE. Fernando Bazán Ajovín

## **ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO**

EATIM RAZBONA

DICTAMEN CUENTA GENERAL DE 2018

---

**2177**

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, se expone al público la Cuenta General de la Eatim de Razbona de 2018 correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más 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 [<http://razbona.sedelectronica.es>].

Razbona a 8 de agosto de 2019. EL ALCALDE. Fernando Bazán Ajovín