

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre, de tres plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 8/2020 de 23 de mayo de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2022, ha acordado convocar pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Policía del cuerpo de la Policía Local de este municipio con sujeción a las siguientes bases:

Primera.- Normas generales.

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

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

Segunda.-Requisitos de los candidatos.

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

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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

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

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

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

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

f) Cumplir con las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.

g) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

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

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

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionarios en prácticas.

Tercera.- Solicitudes.

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

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

3.3. El Pago de derechos de examen por importe de 30,00 euros se ingresarán en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES44 2103 7419 400030004664 (UNICAJA BANCO) según la Ordenanza Reguladora de Tasa por expedición de documentos administrativos, en su artículo 5.

No obstante establece el artículo 7 de la Ordenanza “Bonificaciones”:

“Bonificación del 50 %.- Las personas inscritas en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el Servicio Público de Empleo, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

Bonificación del 25 %.- Las personas que perciban rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Bonificación del 50 %.- para aquellos miembros de unidades familiares con categoría de familia numerosa conforme a lo establecido en la ley 40/2003 de 18 de noviembre de protección a las familias numerosas”.

En el supuesto de acogerse a alguna de las bonificaciones contempladas en la Ordenanza Fiscal deberá aportarse documentación justificativa de la misma.

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

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

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

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

La documentación que deberá aportarse junto con la instancia (Anexo IV) será la siguiente:

1. Fotocopia del DNI o pasaporte.

2. Justificante del ingreso de la cantidad de 30,00 € en concepto de participación en procesos de selección de personal según la vigente Ordenanza Fiscal. En el caso de estar bonificado, documentación justificativa de la bonificación correspondiente.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

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

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

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

Quinta.-Tribunal calificador.

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

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

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

Secretario: El/la de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Titular y suplente. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios/as desinados por el órgano competente entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución y un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

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

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

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

5.4.-Para la válida actuación de los Tribunales calificadoros, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

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

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

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

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

5.9.- Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos

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

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

o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.-Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

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

6.2.-El orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará por el orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra "T" de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Resolución 23/11/2022.

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

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

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

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

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

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

Séptima.- Ejercicios de la fase de oposición

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

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

Previamente a la celebración de esta prueba cada aspirante deberá presentar ante el Tribunal un certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por el Colegiado/a en ejercicio, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las

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

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

pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas. El aspirante que no presente el certificado médico será excluido del proceso selectivo.

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

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

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

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

A-E/3

A: Aciertos

E: Errores dividido por tres

Las contestadas en blanco no restarán las correctas.

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

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

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total. El número de preguntas relativas a los temas 18, 19 y 20 (específicos de la localidad) no podrá superar el diez por ciento del total.

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

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, para formular alegaciones. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

c) Tercera prueba. Aptitud psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

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

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

Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

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

Octava.-Lista de aprobados.

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

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

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

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

Novena.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

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

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A ó A2 y B y, si lo tuviera en ese momento del BTP.

d) Certificado de antecedentes penales para acreditar que no está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicos de conformidad con lo establecido en el artículo 77.4 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales en Castilla La Mancha.

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

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

g) Declaración jurada del compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley.

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.

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

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

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

Décima.- Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera

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

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

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

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

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

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

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

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

Undécima.- Norma final.

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

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

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

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

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

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORIA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA

PRIMERA PRUEBA. -APTITUD FÍSICA.

Pruebas físicas.

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

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

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

3. Desarrollo de las pruebas.

3.1 CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

3.1.1 Disposición.

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

3.1.2 Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3 Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4 Intentos.

Se efectuará un solo intento.

3.1.5 Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6 Marcas mínimas

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

3.2 CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.

3.2.1 Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado

3.2.2 Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3 Medición.

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

3.2.4 Intentos.

Se efectuará un solo intento.

3.2.5 Invalidación.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.2.6 Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.3 SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

3.3.1 Disposición.

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

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

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



3.3.2 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.

3.4 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.

4. Marcas mínimas.

HOMBRES

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

MUJERES

Pruebas	Hasta 32 años	33-45 años	Más de 45
Carrera de velocidad (60 metros)	10"4	10"7	11"0
Carrera resistencia (1.000 metros)	4'40"	4'50"	5'00"
Salto de longitud (sin carrera) metros	1,80	1,70	1,60
Balón medicinal (4 kgs) (metros)	5,70	5,50	5,30

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

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

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL SEGUNDA Y QUINTA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS Y CONOCIMIENTOS GENERALES. (Resolución de 11/04/2023, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se establecen los programas a incluir en las convocatorias de acceso a las distintas categorías de los cuerpos de Policía Local de Castilla La Mancha).

Parte general.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Tema 18.- Ordenanza Municipal de Tráfico del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Tema 19.- Ordenanza Municipal de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Tema 20.- Reglamento del Mercadillo del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 41.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de la conducta.

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

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

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

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

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

Tema 47.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 48.- El Reglamento General de Vehículos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III

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

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

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

2. Exclusiones definitivas.

2.1 Ojo y visión.

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

- Desprendimiento de retina.

- Estrabismo.

- Hemianopsias.

- Discromotopsias.

- Quebrantamiento radial.

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

2.2 Oído y audición.

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

2.3 Otras exclusiones.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

ANEXO IV
MODELO DE INSTANCIA

1.- DATOS PERSONALES:

Nombre: _____ Apellidos: _____

D.N.I.: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Localidad/Provincia: _____

Dirección correo electrónico: _____

Teléfono: _____

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

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

Resguardo del abono de la tasa por derechos de examen.

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

a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada.

b) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 2023.

Fdo _____.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento De Argamasilla De Calatrava
Finalidad Principal	Tramitación, Gestión De Expedientes Administrativos Y Actuaciones Administrativas Derivadas De Estos.
Legitimación	Cumplimiento De Una Misión Realizada En Interés Público O En El Ejercicio De Poderes Públicos Conferidos Al Responsable Del Tratamiento. Art. 55 Del Texto Refundido De La Ley Del Estatuto Básico Del Empleado Público.
Destinatarios	Los Datos Se Cederán Al Ayuntamiento De Argamasilla De Calatrava
Derechos	Tiene Derecho A Acceder, Rectificar Y Suprimir Datos, Así Como Cualesquiera Otros Derechos Que Le Correspondan.
Información Adicional	https://Argamasilladecalatrava.Sedelectronica.Es/Privacy

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL).

Argamasilla de Calatrava, a 14 de julio de 2023. El Alcalde, Jesús Manuel Ruiz Valle.

Anuncio número 2732

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

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