

Edición digital

www.dipucuenca.es

SE EDITA:

Lunes, miércoles y viernes
(excepto festivos)

Depósito Legal: CU-1-1958



Núm. 134

Miércoles

20 / Noviembre / 2019

Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

Secretaría General.— Determinar la dirección url de la sede electrónica.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Guadiana.— Aprobación del canon de regulación y tarifas de utilización del agua para el año 2020 en la zona oriental de la cuenca hidrográfica del Guadiana.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Cuenca.— Acuerdo plan de igualdad de oportunidades, así como protocolo de prevención, detección y actuación del acoso por razón de sexo y acoso sexual de Limpiezas y Servicios del Júcar, S.A.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cuenca.— Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre de 11 plazas de Policía Local.

Ayuntamiento de Cuenca.— Bases de la convocatoria por el sistema de concurso-oposición por promoción interna de 2 plazas de Oficial de la Policía Local.

Ayuntamiento de Belinchón.— Aprobación ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales.

Ayuntamiento de Belinchón.— Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas.

Ayuntamiento de Campillo de Altobuey.— Expediente de modificación de créditos núm. 269/2019.

Ayuntamiento de Campillo de Altobuey.— Expediente de modificación de créditos núm. 270/2019.

Ayuntamiento de Cueva del Hierro.— Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla 2019.

Ayuntamiento de El Provencio.— Exposición de proyecto básico de ejecución denominado rehabilitación del Castillo Santiago de la Torre.

Ayuntamiento de Mariana.— Delegación de funciones.

Ayuntamiento de Rada de Haro.— Exposición del presupuesto general 2019.

Ayuntamiento de Villanueva de la Jara.— Expediente de modificación núm. 1 de crédito.

Ayuntamiento de Villanueva de la Jara.— Solicitud de licencia de actividad para alojamiento rural.

Ayuntamiento de Tébar.— Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla 2019.

Ayuntamiento de Cañada del Hoyo.— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2018.

Ayuntamiento de Villar de Domingo García.— Rectificación de error.

Ayuntamiento de Minglanilla.— Solicitud de ubicar un equipamiento de telecomunicaciones.

Ayuntamiento de Castejón.— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2017.

Ayuntamiento de Mota del Cuervo.— Modificación del proyecto de la obra urbanización de la ampliación del cementerio municipal.

Ayuntamiento de Las Pedroñeras.— Bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo de auxiliares del programa de ayuda a domicilio.

OTROS ANUNCIOS

Junta de Propietarios de los Montes Privados del Ruero y colindantes de Piqueras del Castillo.— Aprovechamiento forestal de los montes afectados por el incendio de julio-agosto de 2019.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

NÚM. 2767

SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia número 2019/6090 de fecha 15-11-2019, se ha adoptado acuerdo que literalmente dice así:

«Una vez que se ha creado la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca a través de lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cuenca (BOP núm. 145 de 17-12-2014, por virtud de sus artículos 6 y 13, y puesta en funcionamiento a través del Decreto de la Presidencia número 2018/5647, de 30-11-2018 (BOP núm. 139 de 3-12-2018).

Vistos los cambios y adaptaciones que exige la efectiva aplicación de la normativa actual en materia de Administración Electrónica, siguiendo las pautas marcadas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, con la finalidad de establecer una dirección url más sencilla y fácil para el uso de los ciudadanos en su relación con la Diputación Provincial.

RESUELVO:

PRIMERO. Determinar que la dirección url de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca será <https://sede.dipucuenca.es>, manteniendo el resto del contenido referido a dicha Sede Electrónica que figura en el Decreto de Presidencia número 2018/5647, de fecha 30-11-2018 ya mencionado.

SEGUNDO. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, teniendo vigencia desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

TERCERO. Publicar en el Tablón Virtual y en la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca la nueva dirección de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.

CUARTO. Proceder a la comunicación del presente Decreto a todos los servicios de la Institución Provincial, para su traslado al personal de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca y general conocimiento. »

En Cuenca, a 18 de noviembre de 2019.

El Presidente.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

NÚM. 2759

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA

ANUNCIO

Expediente: 22/1-19 SRJ

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sobre aprobación de Canon de Regulación y Tarifas de utilización del Agua para el año 2020 en la Zona Oriental de la cuenca hidrográfica del Guadiana.

Con fecha 7 de noviembre de 2019 el Sr. Presidente de este Organismo ha dictado la siguiente Resolución:

“El proyecto de propuestas de Canon de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua de los sistemas de la Zona Oriental de la cuenca para el año 2020, ha sido redactado por el Servicio de Explotación de la Dirección Técnica, de acuerdo con lo previsto en los artículos 296 a 309 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (R.D.P.H.).

En fecha 11-09-19 fue examinado por la Junta de Explotación en sesión celebrada en Ciudad Real.

Se ha cumplido el trámite de Información Pública con publicación en los Boletines Oficiales de las Provincias de: Ciudad Real de fecha 4-10-19, Toledo de fecha 10-10-19, Cuenca de fecha 4-10-19 y Albacete de fecha 14-10-19, dando un plazo de QUINCE DIAS hábiles para alegaciones.

Durante el período de exposición pública se presentan alegaciones por la Comunidad de Regantes del Pantano Estrecho de Peñarroya, las cuales fueron debidamente informadas por el Jefe del Área de Explotación del Organismo, proponiendo su desestimación.

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

Declarar aprobado el Canon de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua en la Zona Oriental de la cuenca para el año 2020, en los mismos términos de la información pública, citada en los antecedentes.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 115 del R.D.L. 1/2001, de 20 de julio, Texto Refundido de la Ley de Aguas, Art. 235 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley anterior, en materia de revisión en vía administrativa, contra la presente resolución podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Extremadura, dirigiendo el escrito de interposición a este mismo Organismo, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma.

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

Lo que se comunica para general conocimiento.

Badajoz, 12 de noviembre de 2019

El Secretario General, Roberto Carballo Vinagre.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

NÚM. 2748

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE CUENCA

ANUNCIO

Convenio o Acuerdo: PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ASI COMO PROTOCOLO DE PREVENCION, DETECCION Y ACTUACION DEL ACOSO POR RAZON DE SEXO Y ACOSO SEXUAL DE LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

Expediente: 16/11/0031/2019

Fecha: 14/11/2019

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: BEATRIZ MARIA CALONGE PIZARRO

Código 16100012112019.

VISTO el texto del Plan de Igualdad de la empresa "LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JÚCAR, S.A.", suscrito en fecha 15 de noviembre de 2018, de una parte, por la persona designada por la Dirección de la empresa, en representación de la misma y, de otra, por la representante legal de los trabajadores, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Art. 2º del Real Decreto 713/2010 de 28 de Mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el Real Decreto 384/1995 de 10 de Marzo sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de Trabajo, y el Decreto 56/2019, de 07/07/2019, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (D.O.C-M. de 08 de julio de 2019), en relación con el Decreto 99/2013 de 28/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía, por el que se atribuyen las competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y Empleo.

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo

ACUERDA:

1º. – Ordenar la inscripción del citado Plan de Igualdad en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, así como su archivo y depósito en esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2ª- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

DIRECTOR PROVINCIAL,

OSCAR JAVIER MARTINEZ GARCIA

PLAN DE IGUALDAD LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JÚCAR, S.A.

1. INTRODUCCION
2. PRINCIPIOS RECTORES
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD
4. AREAS DE ACTUACION
 - 4.1 PROCESO DE FORMACIÓN Y CONTRATACIÓN.
 - 4.2 CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.
 - 4.3 FORMACIÓN.
 - 4.4 PROMOCIÓN PROFESIONAL.
 - 4.5 CONDICIONES DE TRABAJO INCLUIDA LA AUDITORIA SALARIAL HOMBRES/MUJERES.
 - 4.6 CORRESPONSABILIDAD DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

- 4.7 INTERREPRESENTACIÓN FEMENINA
- 4.8 RETRIBUCIONES
- 4.9 PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
- 4.10 COMUNICACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
- 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACION
- 6. AMBITO DE APLICACIÓN Y DURACION

1. INTRODUCCION

1.1 CONTEXTO LEGAL

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de mayo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, ha supuesto para las empresas de más de 250 trabajadores el deber de negociar un Plan de Igualdad. La Ley pretende así promover la adopción de medidas concretas a favor de la igualdad en las empresas, situando en el marco de la negociación colectiva la adopción de dichas medidas para que sean las partes negociadoras las que libre y responsablemente acuerden su contenido.

En base a lo anteriormente expuesto y más allá del requerimiento legal, no contando LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. con un número tal de trabajadores que le obligara a disponer de dicho plan, la dirección de la empresa ha determinado la conveniencia elaborar un Plan de Igualdad, que supone un compromiso para aplicar unas políticas de empleo tendentes a eliminar posibles situaciones de discriminación por razón de género, medidas que se contemplan para toda actividad desarrollada por la empresa y que afecta a todos los niveles jerárquicos.

La dirección de la empresa tiene el convencimiento de que la no discriminación, la igualdad y la conciliación del a vida familiar, laboral y personal, permiten valorar y optimizar las potencialidades y posibilidades de todo el capital humano de la empresa, lo cual contribuye aumentar la productividad así como atraer y motivar a los componentes de la plantilla incrementando en consecuencia su satisfacción con la empresa.

Así mismo y desde el punto de vista estrictamente legal, tampoco debemos dejar pasar el principio universalmente reconocido y regulado en el artículo 14 de la Constitución Española, el cual proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, así como el artículo 9.2 del mismo texto legal que consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

En la misma línea, y desde la órbita de la Unión Europea, contamos con el Tratado de Ámsterdam así como el Tratado de Roma, a través de los cuales se promueve la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros, convirtiéndose en un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

Igualmente, determinadas Directivas Comunitarias, entre otras, la 2002/79/CE y la 2004/113/CE, que tratan sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en distintos ámbitos, han sido incorporadas al ordenamiento jurídico español por la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La mencionada Ley Orgánica, entró en vigor el 22 de marzo de 2007, teniendo por objeto hace efectivo el derecho de igualdad de trato de oportunidades entre hombres y mujeres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición en cualquiera de los ámbitos de su vida y, singularmente, en las esferas políticas, civil, laboral, económica, social y cultural.

Como consecuencia de todo ello LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A., ha procedido a elaborar el presente conjunto de medidas, realizando como paso previo un diagnóstico de la situación de igualdad por cada área de actividad de la empresa y acordando unas medidas de actuación, quedando todo ello incorporado al presente.

1.2 CONTEXTO EMPRESARIAL

En consonancia con la evolución legislativa, LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A., ha mostrado siempre un compromiso con la igualdad de oportunidades y ha desarrollado diversas acciones que han promovido la integración laboral y social de personas discapacitadas.

La igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres es y ha sido para la la Dirección de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A., una prioridad dentro del marco de su política general, encuadrándose dentro de la Responsabilidad Social Corporativa de la Empresa.

Así lo ha puesto de relieve con la introducción paulatina de medidas en materia de igualdad y conciliación de la vida laboral, personal y familiar, en aspectos tan relevantes como la flexibilidad de jornada, la incorporación de mujeres en puestos de responsabilidad, potenciando las bases imprescindibles para establecer unas relaciones basadas en la equidad, el respeto y la corresponsabilidad.

Así mismo, la empresa manifiesta su más profundo rechazo, así como tolerancia cero ante cualquier comportamiento o acción que constituya alguna de las modalidades de acoso sexual, moral y por razón de sexo, comprometiéndose a colaborar de manera efectiva, eficaz y firme, para prevenir, detectar, corregir y sancionar cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso. Por ello, LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. dispone de un Protocolo de Actuación para la Prevención, Detección y Actuación ante Situaciones de Acoso por Razón de Sexo y Acoso Sexual.

Por lo expuesto, las presentes medidas tienen vocación de ser una herramienta efectiva de trabajo por la igualdad entre mujeres y hombres dentro de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. por lo que, con este fin se deben regir los principios de funcionamiento en todos los procesos de la Compañía, velando por la no discriminación por razones de género en la operativa del día a día.

1.3 DIAGNOSTICO DE IGUALDAD

Como se indicó anteriormente, para la elaboración de este conjunto de medidas, se ha realizado un exhaustivo diagnóstico por áreas de actuación, de la situación real de la compañía en esta materia. Del diagnóstico de situación se desprende que las políticas en materia de igualdad que tiene LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. se caracterizan por su transversalidad y por su flexibilidad, vinculada esta última al hecho de que ha intentado adecuarse, en la medida de lo posible, a las necesidades de los empleados y las empleadas de la compañía.

Se ha analizado expresamente en el acceso a la empresa, en la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y en la utilización de un lenguaje no sexista, puesto que este Plan de Igualdad tiene como vocación, convertirse en una herramienta efectiva de trabajo para la igualdad entre mujeres y hombres dentro de la empresa por lo que, con este fin continuista, se ha acordado constituir una Comisión de Igualdad, que se reunirá de forma periódica y velará por la realización de lo previsto en el mismo.

Se ha incluido expresamente: en la cultura y política empresarial; en la formación para facilitar el acceso a categorías profesionales superiores especialmente para el sexo infrarrepresentado; en la comunicación, imagen y lenguaje; en los procesos de gestión de recursos humanos; en la política y estructura retributiva; en las condiciones de trabajo; en la conciliación de la vida laboral y familiar; y en la prevención contra el acoso y la discriminación.

El mencionado Diagnostico ha tenido por objeto cumplir lo preceptuado por la LO 3/2007 y en concreto, realizar un análisis, atendiendo a:

- El principio de no discriminación, comprobando que no hay discriminación ni directa ni indirectamente, y que se toman decisiones no discriminatorias respecto al género.
- El principio de igualdad de oportunidades, realizando el análisis de prácticas que fomenten que las personas de uno y otro género tengan una situación equivalente.
- De acuerdo con los resultados de este análisis se han obtenido una serie de conclusiones y recomendaciones sobre la situación real de la empresa, así como la identificación de áreas que requieren de la puesta en marcha de acciones correctoras y/o impulsoras.
- Toda esta información de análisis y las conclusiones alcanzadas será presentada a la representación legal de los trabajadores.

1.4 CONTEXTO JURIDICO

Como consecuencia de todo ello y en cumplimiento de la LO 3/2007 LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. ha procedido a la elaborar del presente Plan de Igualdad, realizando como paso previo la realización de un diagnóstico de situación de la igualdad:

El diagnostico ha tenido por objeto cumplir lo preceptuado por la LO 3/2007 y en concreto, realizar un análisis atendiendo a:

- El principio de no discriminación, comprobando que no hay discriminación ni directa ni indirectamente, y que se toman decisiones no discriminatorias respecto al género.
 - El principio de igualdad de oportunidades, realizando el análisis de prácticas que fomenten que las personas de uno y otro género tengan una situación equivalente.
-

Así, se ha analizado, tanto desde un punto de vista cuantitativo como cualitativo, la situación en relación con los siguientes ámbitos:

- Formación.
- Retribución.
- Tiempo de Trabajo y Conciliación.
- Comunicación y Corresponsabilidad
- Selección y contratación.
- Promoción.
- Violencia de Género.

2. PRINCIPIOS RECTORES

2.1. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES

La igualdad de trato supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

2.2. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACION DIRECTA POR RAZON DE SEXO

La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea o haya sido tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable, así como todo trato desfavorable relacionado con el embarazo o maternidad.

2.3. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACION INDIRECTA POR RAZON DE SEXO

La discriminación indirecta por razón de sexo, se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas de otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

2.4. PRINCIPIO DE PROHIBICION DEL ACOSO SEXUAL

Se considera acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2.5. PRINCIPIO DE PROHIBICION DEL ACOSO POR RAZON DE SEXO

Se considera acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2.6. PRINCIPIO DE INDEMNIDAD FRENTE A REPRESALIAS

Supone la prohibición de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El objetivo fundamental de este Plan de Igualdad es garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A., así como facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Para ello, se establecen una serie de acciones, incluidas acciones positivas, encaminadas a conseguir una mayor presencia de las mujeres, en aquellas categorías profesionales en que se hallan infrarepresentadas, de forma que se tienda paulatinamente a la paridad entre hombres y mujeres.

En esta línea, se pretende asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, promoción y retribución.

Este Conjunto de Medidas persigue facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las personas que trabajan en LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. a través de medidas concretas que hagan compatibles y de la mejor manera posible, el ámbito laboral, personal y familiar.

Los objetivos planteados se llevarán a cabo en la medida en que los y las trabajadoras de la empresa se concienten de la necesidad y los beneficios de la diversidad de género en la empresa, lo cual se consigue con una labor continua de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades, marcándose dentro de estas medidas como uno de sus objetivos principales, la tarea de sensibilización, concienciación y comunicación a favor de la igualdad.

Partiendo de que se considera inaceptable cualquier tipo de situación de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral, se pondrá en marcha un protocolo para la prevención del acoso en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento para los casos que pudieran denunciarse con el que, respetando la privacidad de las partes, se pretende dar resolución a los conflictos con la mayor diligencia posible y que se adjunta a la presente Conjunto de Medidas.

PROPUESTAS DE PRINCIPIOS Y OBJETIVOS CONCRETOS DEL PLAN DE IGUALDAD:

Partiendo de los principios rectores anteriores y teniendo en cuenta los resultados del proceso de diagnóstico previo, los objetivos del presente Plan de Medidas de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. son los siguientes:

- Favorecer la incorporación de hombres y mujeres a aquellos departamentos, perfiles o puestos de trabajo en los que estén subrepresentados, de acuerdo con la situación existente en cada caso dentro del mercado laboral.
- Formar y sensibilizar a los empleados de en materia de Igualdad haciendo especial hincapié en el colectivo de directivos y jefes de servicio que ostentan un gran poder de decisión y autonomía en la gestión de las personas a su cargo.
- Impulso claro del concepto de Igualdad de Oportunidades en los procesos de gestión de personas.
- Proyectar un posicionamiento en materia de Igualdad de Oportunidades sensibilizando externamente a las empresas del sector.
- Profundizar, mediante acciones concretas, en las necesidades de conciliación de la vida personal y profesional de la plantilla. Analizar asimismo, las posibilidades de atención de la compañía.
- Promover por la utilización de un lenguaje de unos sistemas de comunicación no sexistas.
- Prevenir y corregir cualquier comportamiento o acción que pudiera entrañar indicios de acoso sexual, acoso por razón de sexo, o discriminación en materia de género.
- Garantizar un seguimiento adecuado de la situación de la Igualdad en LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. y de la medición de la gestión/efectividad de las medidas adoptadas.
- Garantizar el funcionamiento de la Comisión de Igualdad de manera que los objetivos del Plan de Igualdad tengan el necesario impulso interno en la Organización y un adecuado seguimiento con objeto de asegurar su cumplimiento.

4. AREAS DE ACTUACION DEL PLAN DE IGUALDAD

AREAS DE ACTUACION DEL PLAN DE IGUALDAD:

En base a las conclusiones del Diagnóstico de Situación realizado, se determinan como áreas de actuación del Plan de Igualdad de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. las siguientes:

- 4.1 Proceso de selección y contratación.
- 4.2 Clasificación profesional
- 4.3 Formación.
- 4.4 Promoción profesional
- 4.5 Condiciones de trabajo incluida la auditoria salarial entre mujeres y hombres
- 4.6 Corresponsabilidad de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- 4.7 Interepresentación femenina
- 4.8 Retribuciones
- 4.9 Prevención del acoso sexual por razón de sexo
- 4.10 Comunicación y corresponsabilidad

4.1 SELECCIÓN Y CONTRATACION:

Diagnóstico:

Establecer criterios y mecanismos para facilitar el acceso de hombres y mujeres a los procesos de selección y promoción para los puestos de trabajo, dentro de su ámbito de influencia, donde estén subrepresentados de acuerdo con la situación existente en el mercado laboral.

Indicadores de gestión y seguimiento: seguimiento de un cuadro de indicadores desagregado por sexo que recoja:

411.-Número de candidatos y candidatas por puesto.

412.- Número de entrevistas realizadas para cada puesto de trabajo.

Medidas:

PRIMERA MEDIDA Compromiso de mantener una equidad en la igualdad de oportunidades de sexos en las ofertas de empleo.

Objetivos Eliminar cualquier discriminación en los requisitos de los puestos ofertados a través de cualquier medio evitando lenguaje sexista en la publicación de ofertas.

Descripción de la Medida Con el objetivo de evitar sesgos de género a la hora de la selección de personas en LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. y por ende en la contratación, se pretende mantener un compromiso de equidad a la hora de seleccionar los candidatos finales en los diferentes procesos de selección que puedan llevarse a cabo y revisar si los requerimientos exigidos para el puesto pudieran estar excluyendo a determinados colectivos por razón de sexo.

Los requisitos solicitados sólo podrán ser los necesarios para desempeñar las tareas a realizar en el puesto de trabajo ofertado.

Se revisará por el departamento de RRHH que las publicaciones de ofertas de empleo se ajusten a criterios de lenguaje no sexista.

Indicadores Número y porcentajes ofertas y/o candidaturas publicadas por LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A., número de hombres y mujeres inscritos en las mismas y persona selecciona/o finalmente según el perfil y conocimientos requeridos para el puesto ofertado.

Colectivo Todos los candidatos que opten a las ofertas

Seguimiento Anualmente

SEGUNDA MEDIDA Compromiso de promover y facilitar la igualdad de oportunidades en la contratación y cobertura de puestos de trabajo, en las fases finales de los procesos de selección.

Objetivos Eliminar cualquier discriminación en los requisitos de selección exigidos en las candidaturas publicadas para cobertura de puesto de trabajo, incurriéndose únicamente en criterios objetivos de conocimientos, perfil, experiencia y cualquier otro que el puesto en cuestión pudiera requerir.

Descripción de la Medida Con el objetivo de evitar sesgos de género a la hora de la selección del personal inscrito en una oferta y/o candidatura, siempre de acuerdo con el perfil requerido y los conocimientos exigidos para el puesto de trabajo en cuestión, se optará preferentemente por la contratación del género menos representado en ese puesto de trabajo concreto.

Indicadores Número y Porcentajes de mujeres y hombres que se han incorporado en el semestre en comparación con las candidaturas presentadas en los diferentes canales de empleo de cada una de las empresas y de distintos puestos de trabajo.

Colectivo Candidatos dentro del proceso de selección

Seguimiento Anualmente

4.2 CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:

Diagnóstico:

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A., cuenta con un sistema de clasificación profesional de manera que todos los trabajadores y trabajadoras se organizan en función de las funciones y de las circunstancias de los servicios, con el fin de evitar cualquier discriminación.

Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género debe cumplirse como una máxima para esta entidad.

Medidas:

MEDIDA Adoptar la medida de que en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo, accedan mujeres a las vacantes de puestos en los que estén subrepresentadas, incluyendo puestos de dirección y mandos responsables.

Objetivos	Equiparación de hombre y mujeres en todos los estamentos de la empresa, especialmente en aquellos de dirección y responsabilidad
Descripción de la Medida	Procesos de selección y clasificación profesional no discriminatorios
Indicadores	Representantes por sexo en los cargos de decisión de la empresa
Colectivo	Mandos intermedios de la plantilla de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.
Seguimiento	Anualmente

4.3 FORMACIÓN:**Diagnóstico:**

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A., cuenta con un posicionamiento claro en materia de Igualdad de Oportunidades, favorecedor de dichas políticas.

No obstante lo anterior, el contenido de este ámbito consiste en dar a conocer y sensibilizar a los empleados en materia de igualdad, especialmente en la atención del colectivo de directivos y mandos intermedios que ostentan un amplio poder de decisión y autonomía en el desarrollo de las personas a su cargo.

Medidas:

PRIMERA MEDIDA Formación en materia de igualdad dirigida a mandos intermedios: formación en la materia en cadena

Objetivos	Formación en materia de igualdad oportunidades y trato, dirigida a los mandos intermedios, consiguiendo así una formación en cadena en la materia.
Descripción de la Medida	Establecer una serie de cursos formativos para una formación específica en la materia, dirigida concretamente a los mandos intermedios.
Indicadores	Número de mandos intermedios formados.
Colectivo	Mandos intermedios de la plantilla de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.
Seguimiento	Anualmente

SEGUNDA MEDIDA Compromiso sensibilizar en materia de igualdad en la empresa.

Objetivos	Establecer Tool box meeting semestrales en materia de igualdad.
Descripción de la Medida	Tool Box meeting o "charlas a pie de tajo" es una herramienta para dejar plasmado lo que en numerosas ocasiones ya venimos realizando en los centros de trabajo para mantener la conciencia de las medidas de igualdad buscando que los trabajadores participen para mantener los criterios de igualdad en la organización.
Indicadores	Número de participantes por género. Número de Tool Box Meeting realizados en los centros de trabajo.
Colectivo	Toda la plantilla de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR
Seguimiento	Anualmente

4.4 PROMOCION PROFESIONAL:**Diagnóstico:**

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A., cuenta con una definición de los distintos puestos de trabajo y sus funciones.

Medidas:

MEDIDA Dar a conocer el sistema de promoción profesional

Objetivos	Posibilitar el acceso a los puestos de trabajos promocionables a todos los miembros de la empresa
-----------	---

Descripción de la Medida Establecer un sistema de comunicación de los puestos en promoción.

Indicadores Comunicaciones realizadas en los distintos procesos de promoción

Colectivo Todos los trabajadores de la plantilla de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

Seguimiento Anualmente

4.5 CONDICIONES DE TRABAJO Y AUDITORIA SALARIAL ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Diagnóstico:

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. no cuenta con una política de retribución, para el personal con salario pactado, formalizada ni que tenga en cuenta la contribución meritocracia como criterio retributivo.

El 93% de la plantilla se rige por los criterios de convenio, por lo que la compañía no discrimina en este sentido.

El objetivo de este ámbito es garantizar criterios objetivos en materia de retribución que reconozcan la contribución a la compañía y garanticen un alineamiento de mercado.

Medidas:

MEDIDA Diagnóstico de sueldos medios

Objetivos Intentar combatir, en la medida de lo posible y dentro de las posibilidades que desde las políticas salariales de la empresa se nos permiten, la discriminación salarial por razón de sexo.

Descripción de la Medida Información y sensibilización sobre la discriminación salarial, dirigida a todos los trabajadores de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

Potenciación de la vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad salarial, reforzando la colaboración entre los distintos departamentos competentes.

Asesoramiento especializado a las mujeres víctimas de discriminación retributiva y divulgación de sus derechos.

Indicadores Número de mujeres asesoradas, si se diera el caso. Número de trabajadores informados en la materia.

Colectivo Personal de plantilla de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A

Seguimiento Anualmente

4.6 CORRESPONSABILIDAD DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR:

Diagnostico:

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. muestra un compromiso con la corresponsabilidad de la vida personal, laboral y familiar.

El objetivo de este ámbito consiste en potenciar, la adopción de medidas en este ámbito y llevando a cabo labores de sensibilización en dicha materia.

Medidas:

MEDIDA Facilitar la conciliación de la vida personal y laboral del personal de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A

Objetivos Mantener el compromiso que venía teniendo LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A con los trabajadores de estructura a través de un paquete de medidas de conciliación de vida personal y laboral, que englobe además las descritas en la primera medida

Descripción de la Medida Para el personal de la oficina Central y las diferentes Delegaciones y Oficinas, en definitiva personal de estructura, la empresa mantiene un calendario laboral con horario flexible en la entrada y salida a la jornada laboral, que permite la conciliación de la vida laboral y personal.

Indicadores Número de mujeres y número de hombres que se han beneficiado de las medidas de conciliación de la vida personal y laboral.

Colectivo Toda la plantilla de estructura adscrita a oficinas centrales y delegaciones de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A

Seguimiento Anualmente

4.7 INTERREPRESENTACIÓN FEMENINA:**Diagnostico:**

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. muestra un compromiso con la corresponsabilidad e interrepresentación femenina.

El objetivo de este ámbito consiste en mantener y potenciar, la adopción de medidas en este ámbito y llevando a cabo labores de sensibilización en dicha materia.

Medidas:**MEDIDA Compromiso de promover y facilitar la igualdad de oportunidades en los órganos de representación de la empresa**

Objetivos Mantener la hasta ahora presente representación de ambos sexos en los órganos de representación de la empresa

Descripción de la Medida Velar por el especial cumplimiento de la interrepresentación de los distintos sexos en la empresa

Indicadores Número y Porcentajes de mujeres y hombres que se han incorporado a los órganos de representación.

Colectivo Miembros de los órganos de representación.

Seguimiento Anualmente

4.8. RETRIBUCIONES:**Diagnostico:**

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. da cumplimiento al principio de igualdad retributiva que lleva implícito que los trabajadores y las trabajadoras a los que se aplica deben encontrarse en una situación idéntica o comparable entendiéndose la necesidad de igualdad de retribución por un trabajo de igual valor.

El objeto de este ámbito es continuar con esta medida ya implantada en la empresa y controlar su cumplimiento.

Medidas:**MEDIDA Evitar cualquier diferencia salarial por razón de sexo**

Objetivos Hacer de la igualdad retributiva una seña de identidad de la empresa

Descripción de la Medida Erradicar cualquier brecha salarial por razón de sexo o género.

Indicadores Llevar a cabo desde el departamento de RRHH un control de la corresponsabilidad salarial entre hombres y mujeres

Colectivo Toda la plantilla de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

Seguimiento Anualmente

4.9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DEL SEXO**Diagnostico:**

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. muestra un compromiso explícito en prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.

El objetivo de este ámbito consiste en concienciar, en el mencionado ámbito todos los aspectos relacionados con la Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Medidas:**MEDIDA Comunicación en materia de acoso sexual y por razón de sexo**

Objetivos Informar y prevenir a todos los trabajadores de la empresa de cualquier situación con esta causa y su apoyo a las mujeres que sufran estas situaciones

Descripción de la Medida A través de la formación en materia de igualdad, la detección anticipada de mujeres que pudieran estar siendo víctimas de acoso sexual y por razón de sexo

Informar internamente a toda la plantilla de los derechos que asisten a las mujeres víctimas de acoso sexual y por razón de sexo, asesorando de los mismos una vez detectada esta situación.

Facilitar el cambio de centro de trabajo y/o turno de trabajo así como el cambio de provincia a las trabajadoras víctimas de estas situaciones en la medida de lo posible y siempre que la operativa y organización lo permitan.

Acogimiento prioritario de la trabajadora víctimas.

Adelantar el abono de las gratificaciones extraordinarias (pagas extras) a la trabajadora víctima de violencia de género, previo acuerdo escrito entre las partes y regulación.

Indicadores Seguimiento del número de casos habidos en la empresa y concesión por la empresa, por parte del Comité de Seguimiento.

Colectivo Toda la plantilla de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

Seguimiento Anualmente

4.10. COMUNICACION Y CORRESPONSABILIDAD:

Diagnostico:

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. no cuenta con un manual con directrices para el uso de un lenguaje no sexista, disponiendo en ocasiones, de textos que presentan cierto sesgo discriminatorio.

El objeto de este ámbito es llevar a cabo una labor de sensibilización y formación de los empleados, especialmente directivos y mandos intermedios, en materia de igualdad, estableciendo pautas en este sentido.

Medidas:

PRIMERA MEDIDA Comunicación del Plan de Igualdad y Protocolo de Acoso

Objetivos Hacer llegar a toda la organización el Plan de Igualdad, Protocolo de Acoso y PAE (Programa de Apoyo al Empleado) así como mantener procesos que apoyen totalmente la igualdad de oportunidades entre los trabajadores.

Descripción de la Medida Reuniones de empresa para la concienciación y dar publicidad del Plan de Igualdad a través de los RLT.

Indicadores Muestra aleatoria de información de la empresa en diferentes canales de flujo de la información y análisis de la misma en materia de igualdad.

Número de publicaciones en los diferentes medios que traten explícitamente de algún aspecto en tema de igualdad con respecto al año anterior.

Colectivo Toda la plantilla de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

Seguimiento Anualmente

SEGUNDA MEDIDA Comunicación, seguimiento y concienciación de las medidas propuestas en el Plan de Igualdad

Objetivos Sensibilizar y concienciar a los empleados de la empresa de las medidas que componen el Plan de Igualdad, así como realizar el seguimiento para el cumplimiento de las mismas.

Descripción de la Medida Designar un comité que realice el seguimiento de las medidas adoptar o ya adoptadas en el Plan de Igualdad.

Transmitir y comunicar a través e los directivos y mandos intermedios para transmitir y comunicar las políticas y medidas de igualdad de la empresa.

Realizar las evaluaciones de las medidas propuestas en el Plan de Igualdad en el periodo de tiempo previsto y convenido.

Indicadores Número evaluaciones llevadas a cabo por el comité en el seguimiento de las medidas propuestas.

Número de acciones formativas o "Tool Box Meeting" que se realizan en materia de comunicación y transmisión de la información relativa a las medidas del Plan de Igualdad.

Colectivo Toda la plantilla de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

Seguimiento Anualmente

5 SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El artículo 46 de la LO 3/2007 establece que los Planes de Igualdad fijarán los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y practicas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

El objetivo de éste área consiste en establecer sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados en este plan, así como garantizar el cumplimiento en el tiempo de principios y políticas en materia de igualdad.

Acciones:

Constitución y designación de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad constituida por seis miembros, siendo paritaria entre empresa y RLT:

- Ser interlocutores e intermediarios entre Compañía y Trabajadores en temas relacionados con la Igualdad.
- Velar por el cumplimiento de las políticas y medidas establecidas en materia de Igualdad de Oportunidades.
- Participar en el diseño e implantación de medidas de igualdad.
- Participar en la comunicación y formación a los empleados sobre la situación en materia de igualdad en la empresa.
- Canalizar los eventuales casos de acoso y discriminación a la Dirección de RRHH
- Hacer un seguimiento anual de los indicadores de igualdad para garantizar el cumplimiento de ésta en el tiempo.

Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión de Igualdad se reunirá anualmente de forma ordinaria, pudiendo celebrarse reuniones extraordinarias a petición razonada de cualquiera de las dos representaciones.

Esta comisión de seguimiento velará por el contenido del Plan de Igualdad y tendrá como cometido principal entre otros el de evaluar periódicamente la evolución de la igualdad de oportunidades en LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. Para ello:

- Se medirá anualmente el cuadro de indicadores propuesto en el presente documento.
- Se realizará periódicamente un diagnostico del plan de igualdad.
- Esta evaluación tendrá carácter global y es independiente del seguimiento del cumplimiento de los objetivos del presente Plan y de cada una de las medidas en él recogidas.

6 AMBITO DE APLICACIÓN Y DURACION

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todos los empleados de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A

El presente Plan de Igualdad, entra en vigor con fecha de efectos del 1 de enero de 2019 y su vigencia se extenderá hasta la revisión del mismo en otro documento que actualice su contenido.

<p>Elaborado por:</p>  <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN MANCOMUNADO Cuenca, a 21 de diciembre de 2018</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>DIRECCIÓN Cuenca, a 21 de diciembre de 2018</p>
---	--

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN DEL ACOSO POR RAZON DE SEXO Y ACOSO SEXUAL

ÍNDICE

1. Ámbito de aplicación y objeto
2. Objetivo General
3. Objetivos Específicos
4. Marco Legislativo
5. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo
6. Tipología de acosos sexistas
7. Conductas que no constituyen acoso sexual
8. Consecuencias psicológicas, físicas y laborales
9. Perfil habitual de la víctima
10. Implantación de la cultura preventiva
11. Formación
12. Información y difusión del protocolo
13. Procedimiento de actuación
 - I. COMISION DE INSTRUCCION
 - II. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA
 - III. VIAS DE RESOLUCION DEL CONFLICTO.
 - IV. LEGITIMACIÓN PARA DENUNCIAR
 - V. DERECHOS Y DEBERES DE VICTIMA, ACOSADOR Y OTROS PARTICIPES EL ALGUNA DE LAS FASES DEL PRO-TOCOLO
14. Política de empresa-Declaración de principios
15. Modelos

<p>Elaborado por:</p>  <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN MANCOMUNADO Cuenca, a 21 de diciembre de 2018</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>DIRECCIÓN Cuenca, a 21 de diciembre de 2018</p>
---	--

1. AMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETO

a) **Ámbito de aplicación**

El presente protocolo sería aplicable para todos los centros de trabajo de la empresa LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

b) **Objeto**

La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, exige a todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, el deber de vigilar y mejorar las condiciones de trabajo de sus empleados, haciendo desaparecer los riesgos o minimizando aquellos que no se puedan eliminar. La protección se debe de realizar no solo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos riesgos que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de los trabajadores.

Dentro de este contexto que nos marca la Ley 31/95, esta Entidad se compromete a poner en marcha procedimientos que nos permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de los trabajadores y en especial el proceso de actuación ante las conductas que supongan un acoso laboral.

La publicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ha venido a reforzar la voluntad de la dirección de la empresa de orientar su política de recursos humanos hacia una tolerancia cero ante posibles supuestos discriminatorios o de trato lesivo que pueda producirse en su seno.

Consecuentemente el objeto de este procedimiento es incorporar al orden normativo interno los supuestos de discriminación o de trato lesivo que se protegen en la precitada Ley Orgánica 3/2007, así como garantizar una protección eficaz en materia de seguridad y salud de los trabajadores conforme al art. 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Concretamente se articularán los mecanismos necesarios para recabar, analizar y resolver sobre las denuncias de los trabajadores en supuestos de acoso en el trabajo y mas en concreto situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Serán objeto de tramitación conforme a este procedimiento los siguientes supuestos discriminatorios o lesivos contra los derechos de los trabajadores:

1. Los supuestos de discriminación por razón de género, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2007.
3. Los supuestos de discriminación por embarazo o maternidad.
4. Los supuestos de tratos adversos o efectos negativos ante denuncias de situaciones discriminatorias o lesivas ante el principio de igualdad entre mujeres y hombres.
5. Los supuestos de falta de respeto o consideración debida y los de trato vejatorio o humillante.
6. Los supuestos de acoso laboral o "mobbing".
7. Cualquier otra situación que pueda producir un deterioro del clima laboral, de la igualdad de derechos y la cordialidad que inspira la política de recursos humanos de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

Para que estas situaciones discriminatorias o lesivas sean objeto de tratamiento conforme a este procedimiento, deberán producirse en el ámbito de las relaciones laborales de la empresa.

Para el desarrollo de todo lo expuesto anteriormente, es necesaria una regulación específica que avale lo expuesto, para lo cual se aprueba el presente protocolo.

2. OBJETIVO GENERAL

Implantar en la Organización las medidas necesarias que prevengan, eviten y erradiquen el acoso laboral; determinando aquellas actuaciones que sean necesarias para la investigación, persecución y sanción de dichas conductas en caso de que se produzcan, facilitando a los trabajadores el procedimiento adecuado para presentar sus quejas, mediante la implantación y divulgación del presente Protocolo.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Realizar una distribución efectiva de normas y valores en todos los niveles de la organización.
- b. Especificar los tipos de acciones que son aceptables y aquellas que no lo son.
- c. Indicar cómo y dónde pueden obtener ayuda las víctimas.
- d. Asegurar las vías para resolver los conflictos de forma objetiva y democrática.

- e. Promover e implantar formación adecuada para la resolución de conflictos y estilos de dirección entre los mandos y responsables de la organización.
- f. Promover e implantar mecanismos ágiles y rápidos para la denuncia e investigación de estas conductas que respeten los derechos de ambas partes y garanticen la confidencialidad de los datos obtenidos en la investigación de tales denuncias.
- g. Dar a conocer el procedimiento para formular quejas.
- h. Garantizar el derecho a quejarse sin represalias.
- i. Mantener la confidencialidad.
- j. No exponer a la víctima a careos innecesarios con el agresor.
- k. Poner ayuda a disposición de acosado y acosador.
- l. Garantizar el conocimiento y respeto de las normas y los valores de la organización por parte de todos los empleados.
- m. Mejorar la responsabilidad y la competencia de la dirección a la hora de abordar los conflictos y la comunicación.
- n. Implicar a toda la organización en la prevención del acoso laboral.
- o. Implantación de la cultura preventiva en todos los estamentos de la organización.

4. MARCO LEGISLATIVO

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de las personas, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad (artículo 10.1), la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (artículo 14), el derecho a la vida y a la integridad física y moral, así como a no ser sometidos a tratos degradantes (artículo 15), el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1). El artículo 35.1 de la Constitución incorpora a su vez, el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo.

Además en su artículo 9.2 dispone que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. El artículo 10.1 de la Constitución también impone a los poderes públicos el deber de proteger la dignidad de la persona que se ve afectada por tratos discriminatorios.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, da un gran paso prohibiendo expresamente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como definiendo estas conductas (artículos 7, 8, 48 y 62).

El artículo 48 de la citada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo, debiendo negociarse con los representantes de los trabajadores las medidas que se implanten.

El acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral debe ser entendido como una manifestación más de discriminación, por cuanto que contribuye a un mantenimiento de la desigualdad en el mercado de trabajo.

El acoso sexual supone la vulneración de derechos fundamentales de las personas, como son el derecho a la dignidad, a la intimidad, a la libertad sexual, a la no discriminación por razón de sexo, a la salud y a la seguridad en el trabajo.

A través del desarrollo de un protocolo para la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo, las distintas organizaciones en el ámbito laboral dejan expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para impulsar un ambiente de trabajo libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Que en el marco laboral se consiga un clima positivo y saludable es una responsabilidad de todas las personas que forman parte de las empresas, para ello se expresará el compromiso de la Dirección, de las personas que componen la representación legal de la plantilla y del conjunto de la plantilla.

En el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, se establece la obligación negociar las medidas que se adopten con la representación legal de la plantilla, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación. La representación legal de la plantilla contribuirá en la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo mediante la sensibilización de las trabajadoras y trabajadores frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Solo a través de una implicación conjunta de todas las partes se puede alcanzar un entorno libre de cualquier actuación o comportamiento, que directa o indirectamente suponga una discriminación en el entorno laboral.

5. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZON DE SEXO

La Directiva 2006/54/CE y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, consideran que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo son conductas discriminatorias, y definen estas conductas estableciendo medidas para prevenirlas y en su caso, combatirlas. En concreto, la Ley Orgánica citada hace a su vez la distinción de discriminación por embarazo o maternidad en sus artículos 7 y 8. Por su parte el artículo 9 garantiza la indemnidad frente a posibles represalias.

A los efectos de este protocolo, y en todo caso, es plenamente aplicable lo dispuesto en la citada Ley Orgánica.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

(Art. 7.4 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres)

Ambas modalidades de acoso se considerarán discriminatorias y pueden producirse entre personas de igual o distinto nivel jerárquico, tengan o no una relación de dependencia dentro de la estructura orgánica de la empresa.

1. ¿Qué es acoso sexual?

El acoso sexual es cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

(Art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres)

2. ¿Qué es acoso por razón de sexo?

Acoso por razón de sexo es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

(Art. 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres)

3. ¿Qué es la discriminación por embarazo o maternidad?

Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o maternidad también constituye discriminación directa por razón de sexo.

(Art. 8 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres)

4. ¿Cómo distinguir una situación de acoso sexual, acoso moral y mobbing?

Para saber si se sufre una situación de acoso sexual se debe atender al criterio establecido por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en su Convenio 111 y la Recomendación de las Comunidades Europeas 92/131, de 27 de noviembre de 1991, que establecen que se tiene que dar tres situaciones:

- Un comportamiento de carácter sexual.
- Es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona objeto de ésta.
- Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de ella.

“La diferencia que se establece entre acoso sexual y acoso por razón de sexo, es que mientras la primera se circunscribe al ámbito de lo sexual, el acoso por razón de sexo supone un tipo de situaciones laborales discriminatorias mucho más amplias sin tener por que existir intencionalidad por parte de la persona agresora.”

El acoso moral, no debe ser confundido con el acoso sexual y acoso por razón de sexo. Así, se entiende por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, a quién se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral

6. TIPOLOGÍA DE ACOSOS SEXISTAS

Es difícil hacer una relación de los diferentes actos y comportamientos que se pueden considerar acoso sexual o acoso por razón de sexo, pero a modo de ejemplo y sin que se pueda considerar una relación excluyente o limitadora podemos enumerar algunos comportamientos que de forma directa o en combinación con otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Tipologías de acoso sexual:

CONDUCTAS VERBALES

- ⇒ Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la trabajadora o el trabajador.
- ⇒ Comentarios sexuales obscenos.
- ⇒ Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- ⇒ Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas.
- ⇒ Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- ⇒ Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc...) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- ⇒ Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.
- ⇒ Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- ⇒ Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- ⇒ Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

CONDUCTAS NO VERBALES

- ⇒ Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- ⇒ Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.
- ⇒ Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.
- ⇒ Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.

CONDUCTAS DE CARÁCTER FÍSICO

- ⇒ Contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc...) o acercamiento físico excesivo o innecesario.
- ⇒ Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- ⇒ Tocar intencionadamente o "accidentalmente" los órganos sexuales.

Tipologías de acoso por razón de sexo:

- ⇒ Uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.
- ⇒ Bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido desarrolladas por personas del otro sexo.
- ⇒ Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
- ⇒ Utilización de humor sexista.
- ⇒ Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de las mujeres.
- ⇒ Realizar las conductas anteriores con personas lesbianas, gays, transexuales o bisexuales.
- ⇒ Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.
- ⇒ Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.
- ⇒ Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.
- ⇒ Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso de la persona al empleo o a su continuidad en el mismo, a la formación profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las condiciones de trabajo.

Tipologías de acoso por razón de sexo a causa del embarazo o la maternidad

- ⇒ Asignar un trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
- ⇒ Atribuir tareas sin sentido, imposibles de lograr o con plazos irracionales.

⇒ Impedir deliberadamente su acceso a los medios adecuados para realizar su trabajo (información, documentos, equipamiento, etc...).

⇒ Denegarle arbitrariamente permisos o licencias a las que tiene derecho.

A modo de síntesis de este apartado podemos añadir que el acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente expresadas y recíprocas en la medida en que el acoso no es deseado por la persona que es objeto del mismo. Por lo tanto, no será obstáculo para que se dé tal consideración el hecho de que el emisor@ de tales conductas valore sus comportamientos como no ofensivos o molestos, puesto que la principal característica del acoso sexual es que es indeseado por parte de la persona objeto del mismo, y corresponde a cada individu@ determinar el comportamiento que le resulta ofensivo.

7. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL

- Relaciones sexuales de común acuerdo y sin coacción.
- Pedir a un compañero que salga con uno, a no ser que las peticiones sean reiteradas y rehusadas repetidamente por la víctima y dificulten que ésta pueda cumplir con su trabajo.
- El flirteo o el comportamiento romántico siempre que sea bien acogida por la persona objeto del mismo.
- La atención sexual no considerada desagradable o molesta por la persona objeto de la misma.

8. CONSECUENCIAS PSICOLÓGICAS, FÍSICAS Y LABORALES

Las consecuencias afectan fundamentalmente a la víctima aunque pueden darse consecuencias negativas sobre quienes, en su entorno, conocen el problema o son testigos del acoso. La afectación puede ser psicológica, física y laboral.

- Sentimiento de impotencia y desesperación.
- Sensación de indefensión.
- Estado de nerviosismo.
- Estrés y ansiedad.
- Cólera y Aversión.
- Lento deterioro de la confianza en sí misma y en sus capacidades profesionales por parte de la víctima.
- Baja autoestima.
- Depresión.
- Trastornos del sueño.
- Problemas gastrointestinales.
- Dolores de cabeza.
- Náuseas.
- Hipertensión.
- Insatisfacción laboral.
- Descenso de la motivación.
- Elusión de tareas.
- Incremento del absentismo laboral.
- Incremento de las bajas por enfermedad.
- Descenso de la productividad y el rendimiento laboral.
- Abandono del puesto de trabajo.

9. PERFIL HABITUAL DE LA VÍCTIMA

El problema del acoso está ligado no sólo a las relaciones sexuales sino que tiene que ver, sobre todo, con las relaciones de poder. No puede decirse que exista un tipo de víctima típica, sino que puede hablarse de una asociación entre la probabilidad de ser víctima de acoso sexual y el grado de dependencia económica y la vulnerabilidad general de la persona.

Según la OIT las mujeres con más probabilidad de sufrir acoso son las viudas, las separadas, las divorciadas, las que trabajan en entornos o trabajos predominantemente masculinos, mujeres con contratos de empleo irregular.

La forma más habitual de afrontar la situación que presentan las víctimas es la de evitar la situación con el acosador e intentar reconducir la situación evitando la confrontación directa.

Un buen número de víctimas suele buscar el apoyo social de familiares y amigos. En pocos casos, la víctima se enfrenta directamente al acosador. En muy contadas ocasiones la víctima busca ayuda en la propia organización laboral.

La respuesta cognitiva y emocional de acosado suele ir desde la tolerancia al acoso, el negar que esté ocurriendo o que tenga consecuencias, la reinterpretación de los acontecimientos como benignos, el tratar de olvidarlos hasta, en raras ocasiones, el culparse a sí mismo.

10. IMPLANTACIÓN DE LA CULTURA PREVENTIVA

1.- Con el fin de asegurar que todos los empleados de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, se rechaza de raíz el acoso laboral, en todas sus modalidades y formas, sin atender a quién sea la víctima o el ofensor ni cuál sea su rango jerárquico.

2.- Los responsables de las distintas unidades y organismos que componen esta institución fomentarán y formularán una declaración en la que se comprometan explícitamente a excluir cualquier tipo de hostigamiento de entre las posibles conductas, tanto de dirigir a los trabajadores como de relación de estos entre si.

3.- LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. aplicará de forma activa políticas que fomenten el buen clima laboral, la cultura preventiva y contribuyan a prevenir aquellas situaciones que lo deterioren. Así mismo, se incentivará y potenciará la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los diversos estamentos y unidades de esta organización y entre los diversos trabajadores de la misma.

4.- LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. reconoce como una acción de prevención primordial, la implantación en los diversos estamentos y entre los mandos de la organización, de la práctica de conductas éticas que no manipulen a los trabajadores y que sean humanizadoras. Facilitará e impulsará todas las acciones encaminadas a la prevención del acoso laboral, ya que redundarán en una mejora del clima laboral y de la cultura preventiva con el consiguiente incremento del rendimiento de las capacidades de las personas.

11. FORMACIÓN

1.- LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. incluirá en sus Planes de Formación aquellas acciones necesarias para prevenir este tipo de riesgos laborales-psicosociales, incentivando y facilitando la realización de las mismas a trabajadores, mandos intermedios y directivos. Se impartirá dicha formación en las materias de "Riesgos Psicosociales", "Acoso laboral" "Técnicas de afrontamiento del acoso laboral" etc...

2.- Se establecerán acciones dirigidas específicamente a directivos y mandos intermedios con el objetivo principal de ayudarles a identificar aquellos factores que puedan generar reclamaciones por acoso y a canalizar adecuadamente las posibles quejas en esta materia.

12. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

1.- Con el fin de garantizar una eficaz prevención de aquellos comportamientos causantes de acoso, se procederá a la divulgación del contenido del presente Protocolo en todos los niveles de la organización, facilitando a todos los trabajadores las conclusiones del mismo.

2.- En el proceso de formación e información del personal de nuevo ingreso (temporal o fijo), se les notificará la existencia del presente Protocolo, así como de la información y formación necesaria en prevención de riesgos laborales, facilitándoles copia escrita de la documentación necesaria.

3.- Se informará de manera clara y específica, a todos los trabajadores, de las actividades que deben de desarrollar, de los objetivos que deben de alcanzar y de los medios de que disponen para ello; realizando con dicha finalidad las comprobaciones y los seguimientos que se estimen necesarios desde el Departamento de Personal de la empresa.

4.- La dirección de LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A., a través de sus Departamentos de Personal o RRHH tiene la responsabilidad de velar y garantizar que los trabajadores de la empresa desarrollen su labor en condiciones óptimas. Promoverá la realización de encuestas de evaluación y detección de Riesgos Psicosociales, evaluando los factores de esta índole que se produzcan en el trabajo y que puedan suponer un riesgo en la salud de los trabajadores, en especial de las conductas que supongan acoso laboral. La empresa realizará, periódicamente las evaluaciones e informes psicosociales oportunos como elemento fundamental de la prevención primaria.

Se impulsarán todas aquellas medidas que sean eficaces para la consecución del objetivo principal de este protocolo, haciéndose públicos los resultados de las actuaciones.

5.- Fomentar el desarrollo de la comunicación interna como la herramienta principal para conseguir un aprendizaje, basado en el contacto diario, que facilite la creación y la transferencia del conocimiento, evitando la retención de la información.

6.- Se mantendrá, actualizará y divulgará periódicamente este protocolo.

13. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

I. COMISION INSTRUCTORA

1.- La empresa, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, formará una comisión instructora, de carácter permanente e interno. Estará compuesta por 3 personas y entre ellas se nombrará un secretario que será el encargado de recibir las quejas, denuncias, etc. relacionadas con el acoso laboral y sexual.

Dada la cantidad de centros de trabajo de los que la empresa dispone, para la instrucción de cada caso concreto se determinará, una comisión instructora específica formada por un mínimo de 3 personas y un máximo de 4. Su finalidad será la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de acoso laboral, tendrán el derecho de acceso a toda la información y documentación necesaria para la resolución de los mismos.

La composición de la comisión instructora para cada caso concreto se decidirá en una reunión previa a la implantación y puesta en marcha del protocolo en cuestión. También se nombrará un secretario dentro de la misma que será el encargado de recibir las quejas, denuncias, etc. relacionadas con el acoso laboral y sexual.

2.- Los miembros de este equipo serán propuestos por el Departamento de Personal y se designarán por la dirección de la empresa.

3.- Este equipo recibirá formación especializada sobre el tratamiento y la intervención organizativa en materia de acoso laboral y riesgos psicosociales.

4.- Los miembros de este Equipo estarán sujetos a la normativa que regula las causas de abstención y recusación.

5.- Cualquier miembro de este Equipo involucrado en un proceso de acoso laboral o afectado por relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Si fuera la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso.

6.- Las Competencias de la comisión instructora son:

- Recibir todas las quejas, reclamaciones o consultas en tema de acoso laboral por parte de los trabajadores o de terceras personas denunciadas.
- Llevar a cabo la investigación de los supuestos de acoso psicológico y sexual que hayan sido denunciados.
- Presentar un informe o dictamen sobre el caso instruido y realizar las recomendaciones pertinentes, elevando sus conclusiones a la dirección de la empresa, en un plazo máximo de 30 días desde el inicio del proceso.
- La dirección de la empresa y los miembros de la comisión instructora se reunirán lo antes posible para tratar estos informes o dictámenes y dar traslado de los mismos a las partes afectadas.

7.- Aprobará su propio reglamento de funcionamiento interno.

II. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

1.- La denuncia de acoso se deberá de realizar por escrito, vía correo ordinario o electrónico, bien sea por el demandante afectado o por tercera persona que tenga conocimiento de actos de acoso laboral. El escrito irá dirigido al secretario de la comisión instructora, que recibirá el escrito e investigará la queja.

2.- Cuando haya denuncias anónimas de conductas de acoso laboral, la comisión instructora investigará e instruirá el caso objeto de la denuncia.

3.- Los trabajadores con responsabilidad jerárquica (ya bien sean mandos intermedios o directivos) tendrán la obligación de informar de los posibles casos de acoso que puedan acaecer en su Departamento o Unidad o que puedan afectar a sus equipos, considerándose falta grave el no comunicar estos hechos si fueran conocidos por ellos.

Todas las denuncias deberán comunicarse a través del modelo: "Mod. Denuncia Situación Discriminatoria"

III. VIAS DE RESOLUCION DEL CONFLICTO.

El Objeto fundamental de esta fase es la resolución del conflicto mediante la investigación de los hechos y la adopción de las medidas correctoras correspondientes a aplicar en cada situación.

La resolución del conflicto se puede realizar de las siguientes maneras con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales:

1. Vía de resolución interna e informal a través de un acuerdo entre las partes. Es deseable que cualquier empleado que considere que está siendo objeto de alguna de las situaciones descritas en el presente documento, opte por la solución del conflicto por la vía informal, antes de denunciar los hechos:

1. Identificará al acosador (superior, compañero, subordinado).
2. Comentaré la situación con familiares, amigos y/o compañeros de confianza.
3. Documentará las agresiones, provocaciones, insultos, vejaciones, etc.
4. Intentará mantener la calma ante los ataques de acosador y evitará sentirse culpable.
5. Intentará solucionar el conflicto mediante el diálogo con el trabajador que cree que lo hostiga, exponiendo su malestar, con la ayuda, si es preciso, de un compañero de confianza.
6. Registro de las incidencias en el modelo del INSHT

Para ello en LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. se designará, a una persona (secretario) que pueda ofrecer consejo y asistencia, participar en la resolución de los problemas, tanto en los procedimientos informales e iniciales, como en los procedimientos formales.

En caso de no solventarse la situación con esta primera intervención, el trabajador que se sienta acosado deberá recurrir a la segunda vía de resolución.

2. Vía de resolución interna a través de un procedimiento formal.

El trabajador que se sienta acosado deberá comenzar con el procedimiento formal y dirigirá denuncia por escrito, vía correo ordinario o electrónico, al secretario de la comisión instructora. En esta denuncia deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

- Datos personales del denunciante y del puesto que desempeña
- Descripción de los hechos objetivos en los que ampara la denuncia.
- Persona/s denunciada/s.
- Manifestación expresa por el trabajador/a de su conformidad o disconformidad que se informe de la denuncia a la representación legal de los trabajadores.

Todas las denuncias deberán comunicarse a través del modelo: "Mod. Denuncia Situación Discriminatoria"

Una vez recibida la denuncia, se convocará una primera reunión donde la Comisión Instructora, analizará el escrito de denuncia presentado y acordará si es necesario o no convocar al denunciante para que comparezca ante la misma personalmente o por escrito al objeto de aclarar o ampliar los hechos detallados en el escrito inicial. En toda comparecencia ante la Comisión, tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán ser acompañadas de un asesor de su confianza, previa solicitud y aceptación de la Comisión.

Tras ello la Comisión dará inicio a la fase de instrucción o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados, dándose audiencia para ello a todos los intervinientes, testigos y cuantas personas, que la Comisión estime necesarias para la averiguación de los hechos denunciados. Igualmente la Comisión practicará todas aquellas diligencias/actuaciones complementarias que estime oportunas para la consecución de dicho objetivo, levantándose acta de cada una de ellas.

(Estudio del Diario de Incidentes del INSHT relleno por el trabajador).

En el plazo máximo de 10 días naturales, como norma general, contados a partir de la presentación de la denuncia (este plazo podría prorrogarse cuando existan circunstancias excepcionales), finalizará el procedimiento iniciado mediante la elaboración por parte de la Comisión de un informe en el que se describirán las conclusiones a las que ha llegado la Comisión tras las actuaciones practicadas. De dicho informe se trasladará una copia en primer lugar a la persona denunciante y otra a la dirección de la empresa.

Durante este proceso guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La Dirección de la empresa u órgano responsable por imposibilidad de ésta junto con el departamento de RRHH, analizará el documento elaborado por la Comisión Instructora de la causa y adoptará, las medidas que estime más convenientes para

reparar el daño producido y asegurar que no vuelva a producirse, llegando a incoar procedimiento sancionador contra el denunciado.

En caso de que del pronunciamiento de la Comisión Instructora se desprenda la inexistencia absoluta de causa para denunciar, la Dirección de la empresa u órgano responsable por imposibilidad de ésta junto con el departamento de RRHH, podrá igualmente, incoar expediente sancionador contra el denunciante, sin perjuicio del derecho que asiste al denunciado para el ejercicio de las acciones judiciales correspondientes.

IV. LEGITIMACIÓN PARA DENUNCIAR

Estarán legitimados para interponer denuncia por acoso laboral:

- El trabajador afectado y si ya no fuera trabajador de la empresa
- Familiares en primer grado de la supuesta víctima.
- Cualquier trabajador que tenga conocimiento de las conductas descritas.
- Si la denuncia la interpone una persona distinta de la supuesta víctima, esta tendrá derecho a ser informada y podrá paralizar la continuación del proceso.

V. DERECHOS Y DEBERES DE VICTIMA, ACOSADOR Y OTROS PARTICIPES EL ALGUNA DE LAS FASES DEL PROTOCOLO

- Todo persona que participe en el proceso se le exigirá deber de sigilo.
- Se garantizará el derecho a la intimidad y el tratamiento de la información conforme a la Ley 15/1999 de protección de datos.
- Denunciante y denunciado tendrán derecho de acceso de acceso al material existente del procedimiento, excluyendo el contenido de la denuncia que será siempre confidencial y no forma parte del procedimiento.
- El acosado tiene derecho a que la empresa adopte las medidas correctoras necesarias para garantizar una protección adecuada de su salud, contando con el apoyo organizativo y psicológico necesario para lograr su restablecimiento y sin sufrir ningún tipo de represalia.
- Se pondrá a disposición de la víctima la realización de un examen de salud, pudiendo el servicio de salud emitir informes que a su juicio resulten altamente recomendables.
- La empresa garantizará que ningún testigo o persona que facilite información pueda ser objeto de represalias.
- La empresa garantizará el desarrollo del procedimiento una vez iniciado el protocolo.

14. POLÍTICA DE LA EMPRESA – DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

POLITICA DE PRVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL

PARA TODO EL PERSONAL

LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. hace público su compromiso con el objetivo de fomentar y mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran nuestra organización.

De acuerdo con ese compromiso, LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. declara que las actitudes de acoso sexual y acoso por razón de sexo representan un atentado grave contra la dignidad de las personas y de sus derechos fundamentales.

Por lo tanto, LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. se compromete a:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto comportamientos, actitudes o situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- No ignorar las quejas, reclamaciones y denuncias de los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que se puedan producir en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas, reclamaciones y denuncias que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia ni contra las personas que formulen quejas, reclamaciones o denuncias, ni contra aquellas que participen en su proceso de resolución.

- Sancionar a las personas que acosen en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud.

Para la consecución efectiva de este compromiso LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. exige de todas y cada una de las personas que integran su organización, y en especial de aquellas que ocupan puestos directivos y de mandos intermedios, que asuman las siguientes responsabilidades:

- °Tratar a todas las personas con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo (proveedores/as, clientela, personal colaborador externo, etc...) con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales.

-Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles.

- Actuar adecuadamente frente a esos comportamientos, actitudes o acciones: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o se agraven, comunicándolos a las personas designadas al efecto, así como prestando apoyo a las personas que los sufren.

Por su parte, LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. se compromete a establecer las siguientes medidas para la prevención y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo:

- Diseño de un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

- Difusión y distribución entre todas las personas trabajadoras del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

- Realización de acciones formativas en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo entre el personal directivo, mandos intermedios y personas designadas para la recepción, tramitación y resolución de las quejas, reclamaciones y denuncias.

- Realización de campañas informativas en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo a toda la plantilla de la entidad, así como al personal de nuevo ingreso.

- Designación de una persona o equipo de personas para la recepción, tramitación y resolución de las quejas, reclamaciones y denuncias en esta materia.

- Realización de estudios de evaluación de riesgos psicosociales.

En a de de 20....

D. Gerardo Martínez Egido

Gerente

15. MODELOS

1. Modelo para la denuncia previa por los trabajadores, de situaciones lesivas o discriminatorias de sus derechos ("Denuncia Situación Discriminatoria").

2. Modelo para el nombramiento de los miembros de la comisión instructora ("Nombramiento miembro comisión Instructora").

3. Reglamento interno de funcionamiento de la Comisión Instructora de las denuncias por situaciones discriminatorias o lesivas de los derechos de los trabajadores.

4. Composición de la comisión instructora en LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.



MODELO 1

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TRABAJADOR/A DENUNCIANTE	
CENTRO DE TRABAJO:	SECCIÓN:
NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.
PUESTO DE TRABAJO:	FECHA COMUNICACIÓN:
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS MOTIVO DE DENUNCIA	
Nombre y apellidos de otros empleados/as que puedan corroborar los hechos objeto de denuncia	
En el caso de que las situaciones de discriminación sean causadas directamente por otro empleado de la empresa, deberá indicarse su nombre y apellidos, así como, el puesto de trabajo que desempeña en la misma	
Otros elementos probatorios a destacar	
EI/LA TRABAJADOR/A	RECIBÍ DIRECCIÓN
Fecha y firma	Fecha y firma

MODELO 2

En _____ a _____ de _____ de 20

Por medio de la presente, se comunica el acuerdo que se adjunta a D/Dña _____ (en adelante, el Trabajador/a) con D.N.I. _____, se le nombra miembro de la Comisión Instructora del Expediente Informativo a incoar.

La información de la que el/la Trabajador/a adquiera conocimiento con motivo de su nombramiento como miembro de la Comisión Instructora, y en el seno de la misma, es absolutamente confidencial, debido a que se refiere a datos sensibles, por lo que se le exige absoluto sigilo, quedando completamente prohibida la revelación de su contenido a cualquier persona.

Por ello, el/la Trabajador/a se abstendrá de revelar o suministrar a ninguna persona física o jurídica ajena, ya sea directa o indirectamente, toda aquella información de la Compañía, sus respectivos trabajadores, profesionales y órganos de administración, de sus clientes, proveedores o terceras personas físicas o jurídicas relacionadas con los mismos, de la que pueda tener conocimiento por razón de su nombramiento como miembro de la Comisión Instructora.

El compromiso de mantener en secreto la información referida es geográfica y temporalmente ilimitado, abarcando todo el mundo y no solamente el período en que el/la Trabajador/a permanezca vinculado/a LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A., sino también con posterioridad, una vez que finalice por cualquier motivo la relación laboral.

Enterado/a del contenido de cuanto antecede, ACEPTA el cargo de miembro de la Comisión Instructora y promete desempeñar correctamente las obligaciones del mismo, firmando conmigo en prueba de todo ello, a continuación, en el lugar y fecha indicados.

Firmado

Firmado

Dirección

El/La trabajador/a

MODELO 3

Esta comisión se forma para el conocimiento, estudio, solución y en su caso propuesta de sanción ante cualquier denuncia de actuaciones discriminatorias o lesivas contra los derechos de los trabajadores.

MIEMBROS

Art. 1. La comisión estará formada por 4 personas de la empresa LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. surgidos de la negociación entre empresa y representante de los trabajadores. Para cada caso concreto se nombrará una Comisión Instructora específica.

Art. 2. En el seno de la comisión se nombrará a un secretario que se encargará de la realización y tramitación de la documentación que se genere en el seno de la misma.

El secretario será el encargado de convocar a los miembros de la comisión.

Art. 3. Todos los miembros de la comisión tienen el deber de absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Art. 4. Cualquier miembro de la comisión podrá solicitar su propia retirada del proceso cuando entienda, que conoce o pueda ser parte interesada o únicamente considere que no va a ser objetivo con la denuncia.

ACTUACIONES

Art. 6. La comisión instructora conocerá de los hechos y fundamentos de la denuncia cuando se dé traslado al seno de la misma (a través del modelo de denuncia habilitado) por parte del secretario de la comisión instructora.

Art. 7. Conocida la denuncia en el seno de la Comisión, se realizará el correspondiente Expediente Informativo. El fundamento del expediente es la averiguación de los hechos e impedir la continuidad de los mismos.

Art. 8. En el trámite del expediente Informativo, la comisión dará audiencia a todos los implicados, levantando un acta por cada interviniente.

Art. 9. El expediente Informativo finalizará con el pronunciamiento de la Comisión mediante la elaboración del correspondiente informe de conclusiones.

Las conclusiones se tomarán por unanimidad, si esto no fuera posible se realizará por votación en el seno de la comisión. El secretario de la comisión, en el caso de que fuera necesario, tendrá un voto de calidad que deshará el empate que pudiera producirse.

Art. 10. Plazos. La comisión tendrá unos plazos para pronunciarse y finalizar el trámite del expediente Informativo.

- Norma general, 10 días hábiles

Art. 11. Conocidas las conclusiones del informe, la Dirección o por imposibilidad de ésta el órgano responsable junto con el departamento de RRHH analizará las conclusiones y, en base a ellas, adoptará las medidas que se estimen oportunas.

VIGENCIA

Art. 12. La comisión tendrá una vigencia anual y será prorrogada por tiempos iguales siempre y cuando no exista denuncia de disolución por alguno de los miembros que la componen o por decisión de la dirección de la empresa que será la que estime el cambio o no de los miembros.

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Art. 13. Las modificaciones, rectificaciones o mejoras que puedan introducirse en el presente reglamento deberán ser debatidas, analizadas y aprobadas previamente en el seno de la Comisión por sus miembros, Para la adopción de las modificaciones será de aplicación lo dispuesto en el art. 9.

Composición de la comisión instructora en LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A.

La comisión instructora en LIMPIEZAS Y SERVICIOS DEL JUCAR, S.A. está formada por:

OFFICE	STAFF NAME	SECRETARIO
CENTRAL	RESPONSABLE DEL SPM	
SPM	TECNICO DEL SPM	SI
EMPRESA	GERARDO MARTINEZ	
DELEGACIÓN	ENCARGADO/A DE CADA DELEGACIÓN	

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 2751

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

NOTA.-Este anuncio anula el publicado en Boletín Oficial de la provincia núm. 133 de 18 de noviembre de 2019 a todos los efectos.

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión Ordinaria, celebrada el día 8 de noviembre de 2019, adoptó, el siguiente acuerdo, según consta en el acta pendiente de aprobación

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE ONCE PLAZAS DE LA PLANTILLA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA.**BASES DE LA CONVOCATORIA:****1. Normas generales.**

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante el sistema de oposición, once plazas de la escala básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las plazas que se convocan forman parte de la OEP específica y condicionada a las vacantes efectivas según se recoge en la base 9.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de 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, el Real Decreto 1449/2018 de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración Local 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 (modificada por la Orden 520/2011, de 7 de marzo), publicadas en el B.O.E. número 146, de 17 de junio de 2009, y número 62 de 14 de marzo de 2011, 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. En relación con el título de Acceso a la Universidad, se deberá acreditar mediante certificado de la Consejería de Educación, en el que se especifique la equivalencia al Bachiller, por haber superado los créditos universitarios necesarios.
- e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- h) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, a excepción del permiso de conducir A, cuya exigencia se diferirá hasta la fecha en que, poseyendo el de clase A-2 pueda obtenerlo.

2.3.- El requisito de estatura mínima no será exigible a los aspirantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

3. Solicitudes.

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento, bien en documento en papel a disposición en el Registro General, bien en modelo electrónico disponible en la página web del Ayuntamiento de Cuenca.

3.2.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa al cargo en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Excmo. Alcalde de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia (con las bases íntegras), extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y Boletín Oficial del Estado, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Quienes deseen realizar la prueba voluntaria de idioma, deberán indicar en la solicitud el idioma o idiomas elegidos, en su caso, entre los señalados en la base 6.2.

3.3.- Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 14,49 euros, tal y como establece la tasa fiscal nº 30 del Ayuntamiento de Cuenca. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta bancaria de Liberbank nº ES0920483647063400001474 de la que es titular este Ayuntamiento. En el ingreso deberá hacerse constar la reseña "derechos de examen plazas Policía Local Ayuntamiento de Cuenca".

4. Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde o, en su caso, la Concejalía Delegada dictará, en el plazo máximo de un mes, 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 y en su página web (<http://ayuntamiento.cuenca.es/>) e indicará la relación de aspirantes excluidos con expresión de las causas de 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 en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. 4.3.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, estableciendo la composición nominal del Tribunal calificador y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (<http://ayuntamiento.cuenca.es/>)

4.4.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos 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 los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

5. Tribunal calificador.

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

Presidente: Un funcionario designado por la Junta de Gobierno Local.

Secretario: El/la de Corporación o funcionario de la misma nombrado por la Junta de Gobierno Local. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Un funcionario público propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha nombrado por la Junta de Gobierno Local, el Jefe del Cuerpo de Policía Local, que propondrá su suplente, o funcionario del Cuerpo nombrado por la Junta de Gobierno Local, y dos funcionarios de carrera, de los

que un titular y un suplente serán propuestos por los representantes de los trabajadores, nombrados por la Junta de Gobierno Local. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

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 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 serán 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 del Tribunal calificador 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 Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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

6. Sistema selectivo.

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

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las seis pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a excepción de la sexta que tendrá carácter voluntario y de mérito para los aspirantes, 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). Para la realización de esta prueba, los aspirantes deberán acudir provistos de ropa deportiva adecuada y el documento nacional de identidad o pasaporte. Previamente a la celebración de las pruebas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico firmado por Colegiado en ejercicio, 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. Dicho certificado médico se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cuenca, dirigido al Tribunal calificador o el mismo día de la realización de la prueba dirigido al mismo Tribunal Calificador. El aspirante que no presente el certificado médico antes mencionado será excluido del proceso selectivo.

b) Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). El número de preguntas de tipo test será de setenta, en la proporción de 3/5 partes, al menos, de la materia correspondiente a la parte especial, con una sola opción verdadera, y el tiempo para la realización de la prueba será de sesenta minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. Cada respuesta errónea penalizará $\frac{1}{2}$ de respuesta correcta. El Tribunal podrá incluir hasta cinco preguntas más de reserva en previsión de posibles anulaciones.

c) Tercera prueba: Reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (anexo III). En dicho reconocimiento, el aspirante deberá someterse a aquellas pruebas clínicas ordinarias y mediciones que el facultativo considere precisas para la determinación de dichas condiciones, tales como toma de muestras para el análisis de orina, saliva o sangre. Se calificará de apto o no apto.

d) Cuarta prueba: Aptitud psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como un test dirigido 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.

e) 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 de entre los que figuran en el anexo II. 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.

f) Sexta prueba: Voluntaria, de idiomas. Consistirá en la traducción inversa, por escrito, de uno o varios idiomas, a elección del aspirante (inglés, francés, alemán y/o italiano), de un documento redactado en español, sin diccionario, y la posterior lectura en sesión pública ante el Tribunal del texto, seguida de una conversación con éste en la lengua elegida. La prueba será calificada de cero a un punto por cada uno de los idiomas sobre los que se examine el aspirante, sin que, en ningún caso, la puntuación total de la prueba pueda ser superior a 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, incluida la correspondiente a la prueba voluntaria de idiomas. 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 trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rijan para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2019, por lo cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", según lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de fecha 20 de noviembre de 2018, publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha con fecha 21 de diciembre de 2018.

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 48 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal en los 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 y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas. No obstante, el tribunal publicará resultados provisionales tras la realización de cada prueba otorgando un plazo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones que resolverá el propio tribunal, con la indicación de los recursos pertinentes si procediese ante la Junta de Gobierno Local. La publicación se realizará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

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 de las características que constan en el artículo 20.5 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y el artículo 70 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre por el que se prueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha

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 en concordancia con lo dispuesto en la base 9 del proceso. 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 convo-

cante 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 naturales para presentar en las oficinas del Ayuntamiento de Cuenca los siguientes documentos:

- a) Fotocopia Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del título de Bachillerato, 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 Formación Profesional, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c) Fotocopia de los permisos de conducir A-2 y B y, si lo tuviera en ese momento, de la clase A.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- f) Certificado de antecedentes penales.
- g) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia en su caso, 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.- Nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, una vez acreditados los requisitos establecidos en la convocatoria, serán nombrados por el órgano convocante funcionarios en prácticas progresivamente, por orden de la puntuación final obtenida en la fase de oposición, en función del número de plazas que en cada momento resulten vacantes como consecuencia de la previsión de jubilaciones de miembros de Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional centésima sexagésima quinta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y Real Decreto 1449/2018 de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración Local.

El nombramiento como funcionarios en prácticas permanecerá durante la realización del curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana y durará, en caso de que éste sea superado, hasta su la toma de posesión como funcionarios de carrera. Durante el periodo en que permanezcan con el nombramiento de funcionario/a en prácticas tendrán los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

El nombramiento como funcionario de carrera para aquellos aspirantes que ya hubiesen superado con anterioridad el curso selectivo y obtengan la correspondiente convalidación, se hará en el plazo de quince días desde que se produzca la primera y sucesivas vacantes disponibles, por orden de puntuación.

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

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

10.2.- La Consejería de Hacienda 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 aptitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes 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.

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

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

- a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.
- c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, con cargo al interesado, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención.

11. Norma final.

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.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición, ante el órgano administrativo 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 de Cuenca.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normativa aplicable a la materia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cuenca, a 14 noviembre de 2019 EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Darío Francisco Dolz Fernández

ANEXO I

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

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 4kgs. para los hombres y 3 kgs. 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 de apoyo.

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. Un solo 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.

3.3.- SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

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

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

3.3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última 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. Será igualmente nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión y 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.- OPCIONALMENTE LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL O PRUEBA DE NATACIÓN.

A) LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL:

1º) Disposición.

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

2º) Ejecución.

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

3º) Medición.

Deberá ser manual.

4º) Intentos.

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

5º) Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento. 6º) Marcas mínimas

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

B) NATACIÓN:

1º) Disposición. El aspirante podrá colocarse para la salida, sobre el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de salida.

2º) Ejecución. Dada la salida los participantes iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

3º) Medición. Deberá ser manual, duplicándose los cronos para cada calle ocupada por un aspirante.

4º) Se efectuará un solo intento.

5º) Invalidaciones. Se considerará que no es válida la realización:

- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descanse los pies en el suelo.
- Cuando se detenga durante el trayecto para descansar, aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera ni en los bordes de la piscina.

4. CUADRO DE MARCAS MÍNIMAS:

HOMBRES

Pruebas	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
Carrera de velocidad (60 metros)	9"00	9"3	9"6
Carrera resistencia (1.000 metros)	4'00"	4'10"	4'20"
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
Balón medicinal (4 kgs.) (metros)	7,70	7,50	7,30
Natación (25 metros)	23"00	25"00	27"00

MUJERES

Pruebas	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
Carrera de velocidad (60 metros)	10"4	10"7	11"00
Carrera resistencia (1.000 metros)	4'40"	4'50"	5'00"
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
Balón medicinal (3 kgs.) (metros)	5,70	5,50	5,30
Natación (25 metros)	28"00	30"00	32"00

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

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.

Tema 17.- Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales. Especialidades en los municipios de gran población.

Tema 18.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 19.- 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 20.- 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 21.- Ordenanzas municipales del municipio de Cuenca: Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, Seguridad Vial y Régimen de Uso de la Vía Pública del Municipio de Cuenca. Ordenanza Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas de bar y otras instalaciones auxiliares.

Tema 22.- Ordenanzas municipales del municipio de Cuenca: Ordenanza municipal de Medio Ambiente. Ordenanza para proteger los espacios públicos y la convivencia ciudadana. Ordenanza reguladora de la venta, publicidad, distribución y consumo no responsable de bebidas alcohólicas.

Parte especial

Tema 1.- 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 2.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 4.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 5.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 6.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 7.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 8.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 9.- 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 10.- 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 11.- 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 12.- 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 13.- 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 14.- 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 15.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 16.- La responsabilidad penal de las personas jurídicas. Supuestos de exención. Circunstancias atenuantes. Delitos y penas aplicables.

Tema 17.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 18.- 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 19.- 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 20.- 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 21.- 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. Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

Tema 22.- 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 23.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 24.- El Reglamento General de Conductores. Tema 25.- El Reglamento General de Vehículos

Tema 26.- 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 27.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 28.- Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Inmigración. Las masas y su tipología. La delincuencia. Modelos explicativos y factores.

Tema 29.- 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 30.- Procesadores de textos. Microsoft Word. Principales funciones. Hojas de cálculo. Microsoft Excel. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Microsoft Access. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 31.- Internet: conceptos elementales. Navegación, favoritos, historial y búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales. Creación y administración de mensajes. Libreta de direcciones. Las redes sociales.

Tema 32.- Historia del municipio de Cuenca. Cultura, economía y sociedad. Principales eventos y fiestas de la ciudad de Cuenca.

Tema 33.- Callejero de la ciudad de Cuenca. Edificios de interés. Pedanías: Localización y aspectos de interés.

ANEXO III

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

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 metros en hombres y 1,60 en 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 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).
 - 3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Médico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.
 - 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, y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función pública.
 - 3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
 - 3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, y 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.
 - 3.3.8. Presencia en el organismo de alcohol, drogas tóxicas o estupefacientes, así como aquellas sustancias dopantes o prohibidas incluidas en la lista del Código Mundial Antidopaje estándar internacional de la AMA (Agencia Mundial Antidopaje) en vigor el 1 de enero de 2016.

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 8 de noviembre de 2019, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el acta pendiente de aprobación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cuenca en su reunión de fecha de 30 de agosto de 2019 aprobó la Oferta de Empleo Público específica y condicionada a las vacantes efectivas del Ayuntamiento de Cuenca y conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 102 de la ley 7/1985, 133 al 136 Texto Refundido aprobado por R.D.L. 781/1986, en el R.D. 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y en el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado R.D. 364/1995, así como la Ley 8/2002, de 23 de mayo de 2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley y demás normas de desarrollo, el Ayuntamiento de Cuenca convoca el proceso de selección de personal para la provisión de las plazas que seguidamente se especifica, que se ajustará a las presentes Bases y, en su defecto, a lo establecido en las normas generales mencionadas.

BASES DE LA CONVOCATORIA 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por promoción interna y mediante concurso- oposición 2 plazas en la Escala Básica, categoría de Oficial, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el Subgrupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las plazas que se convocan forman parte de la OEP específica y condicionada a las vacantes efectivas según se recoge en la base 9.

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, , el Real Decreto 1449/2018 de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración Local y las bases de esta convocatoria.

2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

a) Tener nacionalidad española.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o bien tener una antigüedad de cinco años como policía y la superación de un curso específico de formación programado por la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, o una antigüedad de diez años como policía. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (modificada por la Orden 520/2011, de 7 de marzo), publicadas en el B.O.E. número 146, de 17 de junio de 2009, y número 62 de 14 de marzo de 2011, 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. En relación con el título de Acceso a la Universidad, se deberá acreditar mediante certificado de la Consejería de Educación, en el que se especifique la equivalencia al Bachiller, por haber superado los créditos universitarios necesarios.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

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

- c) Haber permanecido, al menos, durante dos años, como funcionario de carrera en la categoría de Policía en el Ayuntamiento de Cuenca.
- d) No encontrarse en la situación de segunda actividad.
- e) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.
- f) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A ó A2.
- h) 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 instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3. SOLICITUDES

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

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de esta Corporación.

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

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3.5. Los derechos de examen serán de 14,49 €, y se ingresarán en el Banco LIBERBANK, en el número de cuenta ES09 2048 3647 063400001474, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

3.6.- En la instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas, fijadas para cada plaza en la base 2.

3.7.- Adjuntarán a la instancia la documentación acreditativa en documentos originales de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso. El aspirante deberá, asimismo, hacer constar en la solicitud el idioma o idiomas a los que opta en la prueba voluntaria de idiomas, en su caso.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.6. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el titular de la Concejalía Delegada dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y web municipal (<http://ayuntamiento.cuenca.es/>), recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3.7. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y web municipal (<http://ayuntamiento.cuenca.es/>), conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal calificador.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 . El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Junta de Gobierno Local y se compondrá de la siguiente forma:

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

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

c) Vocales:

- El Intendente Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Cuenca o funcionario que designe,
- Un funcionario de carrera designado por la Junta de Personal,
- Un funcionario público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha
- Un funcionario de carrera de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.

Todos los miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2. La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 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 designación.

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. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas

5.5. Para la válida actuación del Tribunal calificador 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. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a plazas de la subescala, clase y categoría objeto de la convocatoria, en los cinco años

anteriores a la publicación de la misma. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.7. Actuación: Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos dos de sus vocales, titulares o suplentes. Realizará su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal calificador tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cuenca

5.8 Clasificación: El Tribunal tendrá la categoría segunda de las previstas en el 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 concurso oposición y constará de:

a) Proceso selectivo:

Fase de oposición Fase de concurso

b) Curso selectivo

6.2. La fase de oposición constará de las cinco pruebas siguientes, obligatorias y eliminatorias, a excepción de la primera que no será eliminatoria y la quinta, que tendrá carácter voluntario y de mérito para los aspirantes, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: Aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Consistirá en las pruebas previstas en el anexo I. Será baremable y no eliminatoria cada una de las pue-

bas establecidas. Previamente a la celebración de éstas, 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. Se calificará de uno a siete puntos, atendiendo a las marcas de referencia previstas en el anexo I.

Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas no podrá ser inferior a setenta ni superior a noventa, y el tiempo para la realización de la prueba será de una hora. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. El tribunal podrá incluir hasta cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Tercera prueba: Aptitud psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como un test dirigido 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.

Cuarta prueba: prueba práctica. Consistente en resolver, en un tiempo no superior a 60 minutos, uno o varios casos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionados con las materias que figuran en el anexo II. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

Quinta prueba: voluntaria, de idiomas. Consistirá en la traducción inversa, por escrito, de uno o varios idiomas, a elección del aspirante (inglés, francés alemán y/o italiano), de un documento redactado en español, sin diccionario, y la posterior lectura en sesión pública ante el Tribunal del texto, seguida de una conversación con éste en la lengua elegida. La prueba será calificada de cero a un punto por cada uno de los idiomas sobre los que se examine el aspirante, sin que, en ningún caso, la puntuación total de la prueba pueda ser superior a tres puntos. La duración de esta prueba será de 60 minutos.

6.3. En la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 9 puntos y la evaluación se efectuará conforme al siguiente baremo:

6.3.1. Un máximo de 3 puntos por antigüedad:

- a) Por cada año completo de antigüedad en la categoría de policía: 0,25 puntos.
- b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,05 puntos
- c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,025 puntos, con el límite de 0,50 puntos.

6.3.2. Un máximo de 3,5 puntos por cursos de formación en el área de seguridad:

- a) Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial, donde no se cuantifique las horas: 0,05 puntos por cada uno.
- b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas, o centros concertados con las mismas, relacionados con las funciones de Policía Local: 0,005 puntos por cada hora acreditada.

6.3.3. Un máximo de 2 puntos por los títulos académicos distintos a los exigidos en la convocatoria, en la forma siguiente:

TITULACIÓN	PUNTOS
Doctorado Universitario o titulación equivalente a MECES 4	2,00
Master Universitario o titulación equivalente a MECES 3	1,80
Graduado o titulación equivalente a MECES 2	1,50
Técnico Superior o titulación equivalente a MECES 1	1,00

Los títulos oficiales universitarios de Grado, Máster Universitario y Doctor serán los regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, sobre ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y que se encuentren inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre.

Los títulos oficiales académicos objeto de baremo serán los expedidos por los centros u órganos competentes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o Comunidad Autónoma que tenga transferida esta competencia, y podrán ser sustituidos por el resguardo provisional emitido por el centro oficial habilitado para la expedición del título.

No serán objeto de baremación: las pruebas o titulaciones que solo facultan o pueden servir para acceder a determinadas enseñanzas; las que únicamente tengan declarada o reconocida, por órgano competente, su equivalencia a efectos profesionales o laborales con alguna titulación terminal académica concreta del sistema educativo general vigente; las que únicamente permitan participar en los procesos selectivos de ingreso en los correspondientes Cuerpos y Escalas de la Admi-

nistración del Estado y demás Administraciones Públicas; y los diplomas y títulos propios de las Universidades que no estén homologados mediante Real Decreto.

6.3.4. Otros méritos: se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos de la manera que se expresa:

- a) Por trabajos publicados que tengan relación con la actividad de Policía Local, 0,15 puntos por cada uno.
- b) Por los premios, felicitaciones, reconocimientos y condecoraciones recibidas, debiendo acreditarse documentalmente con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carecer general se hagan al «Cuerpo de Policía». 0,15 puntos por cada una.

6.4. La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la cuarta prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base

6.5. La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición se determinará en la Resolución que se indica en la base 4.2.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

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

7.3. El orden de actuación los aspirantes, cuando no se trate de pruebas simultáneas, se determinará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes que comience por la letra "T" resultante del sorteo público realizado a estos efectos realizado y determinado por Resolución de 20/11/2018, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2019, publicado en el Diario Oficial de Castilla – La Mancha número 248, de 21 de diciembre de 2018 y ordenado en la segunda y sucesivas letras según el alfabeto convencional.

7.4. Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de formas 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.

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 naturales.

7.7. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de los mismos.

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 de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas. No obstante, el tribunal publicará resultados provisionales tras la realización de cada prueba otorgando un plazo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones que resolverá el propio tribunal, con la indicación de los recursos pertinentes, si procediese, ante la Junta de Gobierno Local. La publicación se realizará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

8.2. Finalizado el procedimiento 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 proponer para la realización del curso selectivo un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas en concordancia con lo dispuesto en la base 9 del proceso.

No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas en la respectiva categoría, 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 en la categoría.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados prevista en el apartado 8.2, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

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

9.4. Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, una vez acreditados los requisitos establecidos en la convocatoria, serán nombrados por el órgano convocante funcionarios en prácticas progresivamente, por orden de la puntuación final obtenida en la fase de oposición, en función del número de plazas que en cada momento resulten vacantes como consecuencia de la previsión de jubilaciones de miembros de Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional centésima sexagésima quinta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y Real Decreto 1449/2018 de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración Local.

El nombramiento como funcionarios en prácticas permanecerá durante la realización del curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana y durará, en caso de que éste sea superado, hasta su la toma de posesión como funcionarios de carrera. Durante el periodo en que permanezcan con el nombramiento de funcionario/a en prácticas tendrán los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

10. CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL

10.1. Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar un curso selectivo de la categoría de Oficial en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente a la categoría a la que aspira 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 Oficial.

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

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

10.6. Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local los Ayuntamientos exigirán a los aspirantes, 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

Las presentes bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cuenca, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo,

en el plazo de dos meses, ambos a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la provincia Cuenca, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Cuenca, 14 de noviembre de 2019

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo. Darío Francisco Dolz Fernández

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

PRUEBAS FÍSICAS

1. Consistirán en la realización de las pruebas siguientes:

Las tres primeras pruebas de las que a continuación se relacionan (carrera de velocidad, carrera de resistencia, y salto de longitud), serán puntuadas en función de su realización. De las previstas en cuarto y quinto lugar (natación y lanzamiento de balón medicinal), solo se realizará una de ellas, previa opción de cada aspirante.

1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)
 2. CARRERA DE RESISTENCIA (1. 000 metros)
 3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos)
 4. LANZAMIENTO DE BALON MEDICINAL (4 kg. para hombres y 3 kg. para mujeres).
 5. NATACIÓN (25 metros)
2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas.
3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

3.1.1. Disposición.

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

3.1.2. Ejecución

La propia de una carrera de velocidad

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.1.6. Marcas de referencia

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas de referencia.

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 de referencia según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

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 de referencia. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

OPCIONALES

NATACIÓN (25 metros).

3.4.1. Disposición.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

3.4.2. Ejecución.

Dada la salida de los participantes según la disposición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

3.4.3. Medición.

Deberá ser manual, duplicándose los cronos para cada calle ocupada por un aspirante.

3.4.4. Intentos.

Se efectuará un solo intento.

3.4.5. Invalidaciones.

Se considerará que no es válida la realización:

Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar en algún lugar de la pileta tal como corcheras o bordes.

Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descansa los pies en el suelo.

Cuando se detenga durante el trayecto para descansar, aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera ni en los bordes de la piscina.

3.4.6. Marcas según el cuadro indicativo de pruebas.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

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

3.5.2. Ejecución

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

3.5.3. Medición Deberá ser manual.

3.5.4. Intentos

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

3.5.5. Invalidaciones. Levantar los pies del suelo en su totalidad. Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.5.6. Marcas de referencia

PRUEBAS FÍSICAS PARA OFICIAL PRUEBAS Y BAREMACIÓN DE MARCAS

a) Carrera de velocidad (60 mts)

Hombres

Cuadro de marcas en segundos (")

Puntos -30 -35 -40 -50 50 o más

- 1 Más de 11,60 Más de 12,70, Más de 12,90, Más de 13,90, Más de 16,90
- 2 Más de 10,60 hasta 11,60 Más de 11,70 hasta 12,70 Más de 11,90 hasta 12,90 Más de 12,90 hasta 13,90 Más de 15,90 hasta 16,90
- 3 Más de 9,90 hasta 10,60 Más de 10,00 hasta 11,70 Más de 10,20 hasta 11,90 Más de 11,20 hasta 12,90 Más de 14,20 hasta 15,90
- 4 Más de 9,40 hasta 9,90 Más de 9,50 hasta 10,00 Más de 9,70 hasta 10,20 Más de 10,70 hasta 11,20 Más de 13,70 hasta 14,20
- 5 Más de 9,20 hasta 9,40 Más de 9,30 hasta 9,50 Más de 9,50 hasta 9,70 Más de 10,50 hasta 10,70 Más de 13,50 hasta 13,70
- 6 Más de 9,00 hasta 9,20 Más de 9,10 hasta 9,30 Más de 9,30 hasta 9,50 Más de 10,30 hasta 10,50 Más de 13,30 hasta 13,50
- 7 9,00 o menos 9,10 o menos 9,30 o menos 10,30 o menos 13,30 o menos.

Mujeres

Cuadro de marcas en segundos (")

Puntos -30 -35 -40 -50 50 o más

- 1 Más de 13,10 Más de 13,20 Más de 13,40 Más de 14,40 Más de 17,40 Más de 12,10 hasta 13,10 Más de 12,20 hasta 13,20 Más de 12,40 hasta 13,40 Más de 13,40 hasta 14,40 Más de 16,40 hasta 17,40
- 2 Más de 11,40 hasta 12,10 Más de 11,50 hasta 12,20 Más de 11,70 hasta 12,40 Más de 12,70 hasta 13,40 Más de 15,70 hasta 16,40
- 3 Más de 10,90 hasta 11,40 Más de 11,00 hasta 11,50 Más de 11,20 hasta 11,70 Más de 12,20 hasta 12,70 Más de 15,20 hasta 15,70
- 4 Más de 10,70 hasta 10,90 Más de 10,80 hasta 11,00 Más de 11,00 hasta 11,20 Más de 12,00 hasta 12,20 Más de 15,00 hasta 15,20
- 5 Más de 10,50 hasta 10,70 Más de 10,60 hasta 10,80 Más de 10,80 hasta 11,00 Más de 11,80 hasta 12,00 Más de 14,80 hasta 15,00
- 6 10,50 o menos 10,60 o menos 10,80 o menos 11,80 o menos 14,80 o menos

b) Carrera de Resistencia (1000 mts)**Hombres**

Cuadro de marcas en minutos

Puntos -30 -35 -40 -50 50 ó mas

- 1 Más de 5,20 Más de 5,25 Más de 5,35 Más de 6,15 Más de 7,15
- 2 Más de 4,50 hasta 5,20 Más de 4,55 hasta 5,25 Más de 5,05 hasta 5,35 Más de 5,45 hasta 6,15 Más de 6,45 hasta 7,15
- 3 Más de 4,25 hasta 4,50 Más de 4,30 hasta 4,55 Más de 4,40 hasta 5,05 Más de 5,20 hasta 5,45 Más de 6,20 hasta 6,45
- 4 Más de 4,15 hasta 4,25 Más de 4,20 hasta 4,30 Más de 4,30 hasta 4,40 Más de 5,10 hasta 5,20 Más de 6,10 hasta 6,20
- 5 Más de 4,05 hasta 4,15 Más de 4,10 hasta 4,20 Más de 4,20 hasta 4,30 Más de 5,00 hasta 5,10 Más de 6,00 hasta 6,10
- 6 Más de 3,55 hasta 4,05 Más de 4,00 hasta 4,10 Más de 4,10 hasta 4,20 Más de 4,50 hasta 5,00 Más de 5,50 hasta 6,00
- 7 3,55 o menos 4,00 o menos 4,10 o menos 4,50 o menos 5,50 o menos

Mujeres

Cuadro de marcas en minutos

Puntos -30 -35 -40 -50 50 ó mas

- 1 Más de 6,00 Más de 6,05 Más de 6,15 Más de 6,55 Más de 7,55
- 2 Más de 4,30 hasta 6,00 Más de 5,35 hasta 6,05 Más de 5,45 hasta 6,15 Más de 6,25 hasta 6,55 Más de 7,25 hasta 7,55
- 3 Más de 5,05 hasta 4,30 Más de 5,10 hasta 5,35 Más de 5,20 hasta 5,45 Más de 6,00 hasta 6,25 Más de 7,00 hasta 7,25
- 4 Más de 4,55 hasta 5,05 Más de 5,00 hasta 5,10 Más de 5,10 hasta 5,20 Más de 5,50 hasta 6,00 Más de 6,50 hasta 7,00
- 5 Más de 4,45 hasta 4,55 Más de 4,50 hasta 5,00 Más de 5,00 hasta 5,10 Más de 5,40 hasta 5,50 Más de 6,40 hasta 6,50
- 6 Más de 4,35 hasta 4,45 Más de 4,40 hasta 4,50 Más de 4,50 hasta 5,00 Más de 5,30 hasta 5,40 Más de 6,30 hasta 6,40
- 7 4,35 o menos 4,40 o menos 4,50 o menos 5,30 o menos 6,30 o menos

c) Salto de Longitud (mts)**Hombres**

Cuadro de marcas en metros

Puntos -30 -35 -40 -50 50 ó mas

- 1 Menos de 1,60 Menos de 1,55 Menos de 1,50 Menos de 1,45 Menos de 1,30
- 2 De 1,60 hasta 1,70 De 1,55 hasta 1,65 De 1,50 hasta 1,60 De 1,45 hasta 1,55 De 1,30 hasta 1,40
- 3 Más de 1,70 hasta 1,80 Más de 1,65 hasta 1,75 Más de 1,60 hasta 1,70 Más de 1,55 hasta 1,65 Más de 1,40 hasta 1,50
- 4 Más de 1,80 hasta 1,90 Más de 1,75 hasta 1,85 Más de 1,70 hasta 1,80 Más de 1,65 hasta 1,75 Más de 1,50 hasta 1,55
- 5 Más de 1,90 hasta 2,00 Más de 1,85 hasta 1,95 Más de 1,80 hasta 1,90 Más de 1,75 hasta 1,85 Más de 1,55 hasta 1,60
- 6 Más de 2,00 hasta 2,10 Más de 1,95 hasta 2,05 Más de 1,90 hasta 2,00 Más de 1,85 hasta 1,95 Más de 1,60 hasta 1,65
- 7 Más 2,10 Más de 2,05 Más de 2,00 Más de 1,95 Más de 1,65

Mujeres

Cuadro de marcas en metros

Puntos -30 -35 -40 -50 50 ó mas

- 1 Menos de 1,40 Menos de 1,35 Menos de 1,30 Menos de 1,20 Menos de 1,00
- 2 De 1,40 hasta 1,50 De 1,35 hasta 1,45 De 1,30 hasta 1,40 De 1,20 hasta 1,25 De 1,00 hasta 1,05
- 3 Más de 1,40 hasta 1,50 Más de 1,45 hasta 1,55 Más de 1,40 hasta 1,50 Más de 1,25 hasta 1,30 Más de 1,05 hasta 1,10
- 4 Más de 1,50 hasta 1,60 Más de 1,55 hasta 1,65 Más de 1,50 hasta 1,60 Más de 1,30 hasta 1,35 Más de 1,10 hasta 1,15
- 5 Más de 1,60 hasta 1,70 Más de 1,65 hasta 1,75 Más de 1,60 hasta 1,70 Más de 1,35 hasta 1,40 Más de 1,15 hasta 1,20

- 6 Más de 1,70 hasta 1,80 Más de 1,75 hasta 1,85 Más de 1,70 hasta 1,80 Más de 1,40 hasta 1,45 Más de 1,20 hasta 1,25
 7 Más de 1,80 Más de 1,85 Más de 1,80 Más de 1,45 Más de 1,25

d) Natación (25 mts.)**Hombres**

Cuadro de marcas en segundos (")

Puntos -30 -35 -40 -50 50 ó mas

- 1 Más de 24,10 Más de 24,40 Más de 25,40 Más de 27,40 Más de 30,40
 2 Más de 22,10 hasta 24,10 Más de 22,40 hasta 24,40 Más de 23,40 hasta 25,40 Más de 25,40 hasta 27,40 Más de 28,40 hasta 30,40
 3 Más de 21,10 hasta 22,10 Más de 21,50 hasta 22,40 Más de 22,50 hasta 23,40 Más de 24,50 hasta 25,40 Más de 27,50 hasta 28,40
 4 Más de 20,60 hasta 21,20 Más de 20,90 hasta 21,50 Más de 21,90 hasta 22,50 Más de 23,90 hasta 24,50 Más de 26,90 hasta 27,50
 5 Más de 20,30 hasta 20,60 Más de 20,60 hasta 20,90 Más de 21,60 hasta 21,90 Más de 23,60 hasta 23,90 Más de 26,60 hasta 26,90
 6 Más de 20,00 hasta 20,30 Más de 20,30 hasta 20,60 Más de 21,30 hasta 21,60 Más de 23,30 hasta 23,60 Más de 26,30 hasta 26,60
 7 20,00 o menos 20,30 o menos 21,30 o menos 23,30 o menos 26,30 o menos

Mujeres

Cuadro de marcas en segundos (")

Puntos -30 -35 -40 -50 50 ó mas

- 1 Más de 29,10 Más de 29,40 Más de 30,40 Más de 32,40 Más de 35,40
 2 Más de 27,10 hasta 29,10 Más de 27,40 hasta 29,40 Más de 28,40 hasta 30,40 Más de 30,40 hasta 32,40 Más de 33,40 hasta 35,40
 3 Más de 26,20 hasta 27,10 Más de 26,50 hasta 27,40 Más de 27,50 hasta 28,40 Más de 29,50 hasta 30,40 Más de 32,50 hasta 33,40
 4 Más de 25,60 hasta 26,20 Más de 25,90 hasta 26,50 Más de 26,90 hasta 27,50 Más de 28,90 hasta 29,50 Más de 31,90 hasta 32,50
 5 Más de 25,30 hasta 25,60 Más de 25,60 hasta 25,90 Más de 26,60 hasta 26,90 Más de 28,60 hasta 28,90 Más de 31,60 hasta 31,90
 6 Más de 25,00 hasta 25,30 Más de 25,30 hasta 25,60 Más de 26,30 hasta 26,60 Más de 28,30 hasta 28,60 Más de 31,30 hasta 31,60
 7 25,00 o menos 25,30 o menos 26,30 o menos 28,30 o menos 31,30 o menos

e) Balón medicinal (Kg./mts.)**Hombres (4 Kg.)**

Cuadro de marcas en metros

Puntos -30 -35 -40 -50 50 ó mas

- 1 Menos de 6,25 Menos de 6,15 Menos de 5,75 Menos de 5,00 Menos de 4,00
 2 De 6,25 hasta 6,50 De 6,15 hasta 6,40 De 5,75 hasta 6,00 De 5,00 hasta 5,25 Más de 4,00 hasta 4,25
 3 Más de 6,50 hasta 6,75 Más de 6,40 hasta 6,65 Más de 6,00 hasta 6,25 Más de 5,25 hasta 5,50 Más de 4,25 hasta 4,50
 4 Más de 6,75 hasta 7,00 Más de 6,65 hasta 6,90 Más de 6,25 hasta 6,50 Más de 5,50 hasta 5,75 Más de 4,50 hasta 4,75
 5 Más de 7,00 hasta 7,25 Más de 6,90 hasta 7,15 Más de 6,50 hasta 6,75 Más de 5,75 hasta 6,00 Más de 4,75 hasta 5,00
 6 Más de 7,25 hasta 7,55 Más de 7,15 hasta 7,45 Más de 6,75 hasta 7,05 Más de 6,00 hasta 6,30 Más de 5,00 hasta 5,30

7 Más de 7,55 Más de 7,45 Más de 7,05 Más de 6,30 Más de 5,30

Mujeres (3 Kg.)

Cuadro de marcas en metros

Puntos -30 -35 -40 -50 50 ó mas

1 Menos de 4,75 Menos de 4,65 Menos de 4,25 Menos de 3,50 Menos de 2,50

2 De 4,75 hasta 5,00 De 4,65 hasta 4,90 De 4,25 hasta 4,50 De 3,50 hasta 3,75 De 2,50 hasta 2,75

3 Más de 5,00 hasta 5,25 Más de 4,90 hasta 5,15 Más de 4,50 hasta 4,75 Más de 3,75 hasta 4,00 Más de 2,75 hasta 3,00

4 Más de 5,25 hasta 5,50 Más de 5,15 hasta 5,40 Más de 4,75 hasta 5,00 Más de 4,00 hasta 4,25 Más de 3,00 hasta 3,25

5 Más de 5,50 hasta 5,75 Más de 5,40 hasta 5,65 Más de 5,00 hasta 5,25 Más de 4,25 hasta 4,50 Más de 3,25 hasta 3,50

6 Más de 5,75 hasta 6,05 Más de 5,65 hasta 5,95 Más de 5,25 hasta 5,55 Más de 4,50 hasta 4,80 Más de 3,50 hasta 3,80

7 Más de 6,05 Más de 5,95 Más de 5,55 Más de 4,80 Más de 3,80

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE CUENCA POR PROMOCIÓN INTERNA: TEST DE CONOCIMIENTOS Y PRUEBA PRÁCTICA PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española. Garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha: su Estatuto de Autonomía. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Tema 3.- Los interesados en el procedimiento administrativo común. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Temas 4.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Especialidades por razón de la materia. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases. El expediente administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

Tema 5.- El régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales de la potestad sancionadora.

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

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

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

Tema 9.- Ordenanzas y Bandos del Ayto. de Cuenca I: Ordenanza Municipal de Medio Ambiente. Ordenanza para Proteger los Espacios Públicos y la Convivencia Ciudadana. Bando Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

Tema 10.- Ordenanzas y Bandos del Ayto. de Cuenca II: Ordenanza Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas de bar y otras instalaciones auxiliares. Ordenanza reguladora de la venta, publicidad, distribución y consumo no responsable de bebidas alcohólicas.

Tema 11.- Ordenanzas y Bandos del Ayto. de Cuenca III: Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, Seguridad Vial y Régimen de Uso de la Vía Pública del Municipio de Cuenca.

Tema 12.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

PARTE ESPECIAL

Tema 1.- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 2.- Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- Decreto 110/2006, de 17 octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 4.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 5.- El mando: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden. Características y metodología. Técnicas de dirección. Planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. El proceso de toma de decisiones.

Tema 6.- El atestado policial: concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 7.- La detención: concepto, clases y supuestos especiales. Plazos. Sujetos activos y pasivos. Derechos del detenido y obligaciones de los funcionarios en la práctica de la detención. Procedimiento de habeas corpus.

Tema 8.- Delitos: Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 9.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 10.- 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 11.- Delitos contra la seguridad vial: Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Distinción penal y administrativa en conductores bajo la influencia de bebidas alcohólicas y bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas.

Tema 12.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 13.- 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 14.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 15.- 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. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 16.- Reglamento General de Conductores: Título I. Autorizaciones administrativas para conducir. Anexos I y II.

Tema 17.- Reglamento General de Vehículos Título IV. Autorizaciones de circulación de los vehículos. Anexos XVII y XVIII.

Tema 18.- Deontología policial. Principios básicos de actuación. Normas que lo establecen.

AYUNTAMIENTO DE BELINCHÓN

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Belinchón aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de POR LICENCIAS URBANÍSTICAS, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES**Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades previstas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, y 2.2 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación del servicio de depuradora de aguas residuales, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa:

- a) La prestación del servicio de depuración de aguas residuales, que consiste en la recepción de tales aguas por la depuradora, su tratamiento y posterior vertido a los cauces o medios receptores convenientemente depuradas.
- b) También se incluye el servicio de depuración para vertidos directos procedentes de cuevas, fosas sépticas o balsas de decantación, que no se canalizan a través de la red general de alcantarillado municipal, y cuya actuación consiste en la recepción de tales vertidos directos a la depuradora, su tratamiento y posterior vertido a los cauces o medios receptores convenientemente depurada. Estos vertidos deberán ser previamente autorizados por el Ayuntamiento a solicitud del interesado tomando en consideración la capacidad de depuración efectiva que tenga la Estación Depuradora de Aguas Residuales en cada momento.

Artículo 3.-Sujetos pasivos y responsables.

Serán sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria; que resulten beneficiadas por el servicio de alcantarillado por cualquier título como propietarios, usufructuarios, arrendatarios, precaristas o cualquier otro, de inmuebles con servicio de suministro de agua potable y conexión a la red de alcantarillado.

En todo caso, tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente, los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

En los vertidos directos, son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y demás entidades a que se refiere el mencionado artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria, las personas o entidades previstas en el artículo 43 de la referida Ley General Tributaria.

Artículo 4.-Beneficios fiscales.

Se acuerda una bonificación del 100% de la tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales a los sujetos pasivos que se correspondan con personas físicas y que no sean titulares de actividad empresarial alguna.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales se fija en una cuota de 0,42 € (impuestos excluidos) por m3 de agua suministrada o presumiblemente suministrada por el Ayuntamiento. Dicha cuota se incrementará anualmente en 0,03 €.

La cuota tributaria será de un mínimo de 20 euros anuales.

Para vertidos directos a la E.D.A.R. procedentes de fosas sépticas o balsas de decantación, para su recepción y tratamiento, se aplicará la misma cuota si como resultado del análisis se trata de lodos que no superen los valores máximos establecidos en la correspondiente Ordenanza General de Vertidos de Aguas Residuales.

Los usuarios de vertidos directos deberán abonar el importe del coste del análisis de laboratorio, previo a su vertido y tratamiento.

Artículo 6.- Devengo y periodo impositivo.

La tasa se devenga:

- a) Cuando se inicie la prestación del servicio.
- b) En los vertidos directos, cuando se utilice el servicio de la depuradora.

El periodo impositivo comprenderá el año natural.

El periodo de cobro coincidirá con la emisión de los recibos de suministro de agua.

Artículo 7.- Declaración de alteraciones en el sujeto pasivo.

Las alteraciones en el sujeto pasivo se realizarán conforme a lo previsto en la Ordenanza General del Suministro de Agua Potable y en todo caso, mediante comunicación de cambio de titular de ambos servicios.

Las variaciones producirán efecto en la primera liquidación a partir de la fecha de comunicación.

Artículo 8.- Gestión del servicio.

El Ayuntamiento de Belinchón mantendrá la titularidad del vertido y prestará el servicio de depuración de vertido de aguas residuales mediante la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha creada mediante la Ley 6/2009, de 17 de diciembre, sin perjuicio de cualquier otra forma de gestión.

El derecho al cobro por esta modalidad de tasa se producirá con independencia de que se obtuviese o no la licencia de conexión y sin perjuicio de la iniciación de expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

El servicio de depuración de aguas residuales tiene carácter obligatorio para todos los inmuebles con servicio de suministro de agua potable y dispongan del servicio de vertido al alcantarillado, con independencia de que hagan uso o no del mismo.

No se podrá obtener la baja en este servicio sin obtener previamente o simultáneamente la baja en el suministro de agua.

Las cuotas de esta tasa se pondrán al cobro de forma semestral en relación al consumo efectivo de agua potable.

El Ayuntamiento de Belinchón, a partir de las lecturas del suministro de agua, confeccionará la liquidación correspondiente por la depuración de aguas.

En los vertidos directos a la E.D.A.R., la tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada la actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud.

En el caso de vertidos directos, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo presentar el interesado solicitud que contendrá los elementos necesarios para el cálculo de la cuota correspondiente.

La acreditación del pago de la tasa será imprescindible para poder acceder a la depuración de vertidos, en caso contrario, no se autorizará el vertido.

Dicha liquidación tendrá carácter provisional, pudiendo el Ayuntamiento de Belinchón comprobar de oficio que los datos declarados por el contribuyente son correctos, y en su caso, se practicará la liquidación complementaria o la devolución de ingresos que proceda.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

Se prohíbe verter al alcantarillado el agua procedente del interior de cuevas existentes en los inmuebles, sin la previa autorización del Ayuntamiento.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Inspección, Ley General Tributaria y demás normativa tributaria aplicable.

Disposición Final.

La presente ordenanza comenzará a aplicarse a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

AYUNTAMIENTO DE BELINCHÓN**ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Belinchón aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de POR LICENCIAS URBANÍSTICAS, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS.**Artículo 7. Tipos de gravamen**

Los tipos de gravamen para determinar las cuotas de la tasa serán los siguientes:

1.- Obras Menores:0€
2.- Obras Mayores:	
- Con Proyecto de hasta 200.000 €	0€
- Con Proyecto de entre 200.001 a 400.000 €.....	2.500€
- Con proyecto de entre 400.001 a 600.000 €	5.000€
- Con Proyecto de más de 600.000 €	10.000€
- Solicitud de cédula o informe urbanístico	25€ por parcela.
- Solicitud de Informe de compatibilidad urbanística.....	25€ por parcela.

El importe abonado por la realización de este informe, para el caso que se solicite la oportuna licencia de obra, se podrá compensar del importe correspondiente a abonar por el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, a solicitud del sujeto pasivo.

Instalación de Rótulos o carteles permanentes**Opacos:**

Con superficie igual a 2m2.....	35€
Con superficie superior a 2m2 hasta 5m2.....	70€
Con superficie superior a 5m2	140€

Luminosos:

Con superficie igual a 2m2.....	50€
Con superficie superior a 2m2 hasta 5m2.....	.95€
Con superficie superior a 5m2	170€

Licencias de primera utilización:

a. De vivienda.....	.50€
b. De locales hasta 200 m2.....	80€
c. De locales de mas de 200 m2 a 2000 m2.....	165€
d. De locales de mas de 2000 m2.....	330€
Proyectos de urbanización, sobre coste real de obra.....	1,6%

El otorgamiento de cualquier licencia que suponga remodelación del pavimento de la vía pública llevará aparejada la obligación de prestar fianza para garantizar la reposición del pavimento, por los siguientes importes:

a. En calzada, por cada m2.....	150€
b. En acera, por cada m2.....	200€

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

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, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 17 de octubre de 2019 sobre el Expediente de Modificación de créditos n.º 269/2019 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado por anulaciones o bajas de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas.

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplementos de crédito	Créditos finales
341	48902	Promoción y fomento del deporte. A.D. Campillo	6.000,00 €	2.000,00 €	8.000,00 €
		TOTAL	6.000,00 €	2.000,00 €	8.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo a bajas o anulaciones en otras partidas del presupuesto, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
3231	48900	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. AMPA Colegio	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €
		TOTAL	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €

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

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

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, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 17 de octubre de 2019 sobre el Expediente de Modificación de créditos n.º 270/2019 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado por anulaciones o bajas de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas.

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplementos de crédito	Créditos finales
338	22609	Fiestas populares y festejos.. Actividades culturales y deportivas	45.000,00€	24.000,00 €	69.000,00 €
		TOTAL	45.000,00€	24.000,00 €	69.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
920	150	Administración General. Productividad	9.760,06 €	8.000,00 €	1.760,06 €
920	151	Administración General. Gratificaciones	14.843,48 €	12.000,00 €	2.843,48 €
920	16008	Administración General. Asistencia médico-farmacéutica	11.529,68 €	4.000,00 €	7.529,68 €
		TOTAL	36.133,22 €	24.000,00 €	12.200,54 €

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

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

AYUNTAMIENTO CUEVA DEL HIERRO

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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.

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

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS	Euros
A) Operaciones corrientes	
1.- Impuestos directos.....	8.400,00
3.- Tasas y otros ingresos	6.100,00
4.-Transferencias corrientes	18.100,00
5.-Ingresos patrimoniales.....	56.500,00
B) Operaciones de capital:	
7.- Transferencias de capital	60.900,00
Total ingresos.....	150.000,00

GASTOS:	Euros
A) Operaciones corrientes:	
1.- Gastos de personal	28.000,00
2.- Gastos en bienes corrientes.....	56.600,00
3.- Gastos Financieros.	
4.- Transferencias corrientes	3.400,00
B) Operaciones de capital:	
6.- Inversiones reales	62.000,00
Total gastos.....	150.000,00

Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad.**a) Plazas de funcionarios:**

1.- Interino. Secretario-Interventor, una plaza.

b) Personal laboral temporal.

1.- Auxiliar ayuda a domicilio. Uno.

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

El Alcalde, Jesús Heras Esteban.

AYUNTAMIENTO DE EL PROVENCIO**ANUNCIO**

Aprobado por Decreto de Alcaldía número 691/2019, de fecha 15 de noviembre de 2019, el proyecto básico y de ejecución denominado "Rehabilitación del Castillo Santiago de la Torre. Fase 1. Eliminación de elementos espurios y consolidación parcial", redactado por D. Fernando Olmedilla Lacasa, Arquitecto colegiado nº 6503 por el Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla-La Mancha, habilitado 63.874 del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid, y por la Arquitecta Doña Yanira Huertas de Maya, Arquitecto colegiado nº 10.143 por el Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla-La Mancha, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS (187.295 €), se expone al público por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En dicho periodo los interesados podrán examinar el proyecto expuesto en las dependencias del Ayuntamiento de El Provencio, sitas en Plaza de los Alcaldes, nº 1 de esta localidad, en horario de oficina de 8:30 a 15 horas, de lunes a viernes. Estando, además, a disposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Provencio <https://elprovencio.sedelectronica.es>.

En El Provencio, en fecha a firma al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE MARIANA

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace pública la siguiente Resolución de la Alcaldía.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

PRIMERO. Delegar en el segundo Teniente de Alcalde D. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ LUCAS, la atribución de la Alcaldía relativa a “Aprobación Proyecto de Reparcelación UA-1” cuyo contenido es:

“Aprobación Proyecto de Reparcelación UA-1 del P.O.M. de Mariana”

De conformidad con la competencia atribuida en el artículo 21.1.j: “Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.”

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Se confiere al órgano delegado la potestad para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por sí mismo.

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia [Tablón Edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mariana.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevé en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

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

Mariana a 17 de noviembre de 2019

El Alcalde

Fdo.: Jesús Valía de Marco

AYUNTAMIENTO DE RADA DE HARO

ANUNCIO

PRESUPUESTO UNICO EJERCICIO 2019

En la Intervención de esta Entidad Local y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se haya expuesto el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio de 2019, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 6 de Noviembre de 2019, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de QUINCE DIAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia,

Los interesados que estén legitimados, podrán presentar reclamaciones y sugerencias, con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición admisión de reclamaciones y sugerencias: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.
- b) Oficina de presentación: Registro General
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Rada de Haro, a 16 de Noviembre del 2019

Fdo. Francisco Arjona Torrijos

DOCUMENTO FIRMADO DIGITAMENTE

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA JARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

N. Expediente 427/2019

F. Apertura 26/09/2019

Código de clasificación 4.01.00

EXPEDIENTE MODIFICACION nº1 CREDITO TRANSFERENCIA ENTRE PARTIDAS DISTINTAS AREAS DE GASTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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 en el BOP N.º 123 de fecha 23/10/2019, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 3 de Octubre de 2019, sobre EXPEDIENTE MODIFICACIÓN nº1 CRÉDITO TRANSFERENCIA ENTRE PARTIDAS DISTINTAS ÁREAS DE GASTO que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
337	62202	POSADA MASSO	10000	35000	45000
161	624	VEHICULOS	12000	7000	19000
454	619	VIAS PUBLICAS	12000	28000	40000
161	62300	BOMBAS POZOS	0	10000	10000
		TOTAL	34000	80000	114000

Bajas en aplicaciones Partida de Gastos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
422	6090	POLIGONO	110000	80000	30000
		TOTAL INGRESOS	110000	80000	30000

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción ; sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Documento fechado y firmado electronicamente al margen

La Alcaldesa:

Mercedes Herreras Fogarty

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA JARA

ANUNCIO

Por Ángel Peñaranda Fajardo, se ha solicitado licencia de actividad para Alojamiento rural en C/ Manzana, 34.

Lo que se hace público en cumplimiento del art. 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para general conocimiento y al objeto de efectuar las alegaciones por que quienes se consideren afectados dentro del plazo de diez días, ante la Secretaría del Ayuntamiento.

En Villanueva de la Jara, a 18 de noviembre de 2019.

La Alcaldesa,

Fdo.: Mercedes Herreras Fogarty.

AYUNTAMIENTO DE TÉBAR

ANUNCIO

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Haciendas Locales, el Presupuesto municipal para el ejercicio de 2.020, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en sesión de 21 de Octubre de 2.020, ha resultado definitivo por haberse publicado Anuncio en el BOP nº 123 de 23-10-2019, por no haberse presentado reclamaciones.

Asimismo, en dicha sesión plenaria se acordó elevar a definitivo dicho presupuesto dado que en el plazo de exposición pública no se han presentado reclamaciones; se publica el mismo resumido a nivel de capítulos, así como la plantilla de personal.

I.- Resumen del Presupuesto a nivel de Capítulos:**ESTADO DE INGRESOS**

A) Operaciones corrientes:

1.- Impuestos directos.....	395.000
2.- Impuestos indirectos.....	389.000
3.- Tasas y otros ingresos.....	102.500
4.- Transferencias corrientes.....	150.000
5.- Ingresos patrimoniales.....	13 500
Recursos Ordinarios	1.050.000

B) Operaciones de capital

7.- Transferencias de capital.....	150.000
Operaciones de Capital	150.000
Total de ingresos.....	1.200.000

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones corrientes:

1.- Gastos de personal.....	203.500
2.- Gastos en bienes cor. y servicios..	275.500
3.- Gastos financieros. . .	1.000
4.- Transferencias corrientes.....	26.000
B) Operaciones de capital:	694.000
6.- Inversiones reales.....	694.000
Total de gastos.....	1.200.000

II) Plantilla y relación de puestos de trabajo**A) Plaza de funcionarios**

1. Secretaría-Intervención, Grupo B, CD 26, una plaza Agrupada
2. Auxiliar Administrativo. 1 plaza

B) Personal laboral fijo:

- 1) Peón operario: 1 plaza.
- 2) Encargada Biblioteca/Internet, una plaza.
- 3) Auxiliares Ayuda a domicilio, 1 plaza

C) Personal laboral eventual.

1. Auxiliares Ayuda a domicilio, 3 plazas.

D) Personal laboral de duración determinada

Peones operarios (Planes de Empleo y otros), 10 plazas.

1. Socorristas: 2 plazas.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del referido RD Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el Presupuesto General recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tébar, 18 de Noviembre de 2019.

LA ALCALDESA,

Fdo.: M^a Dolores Fernández Pedrosa.

AYUNTAMIENTO DE CAÑADA DEL HOYO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cañada del Hoyo por el que se aprueba la Cuenta General.

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 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://aytocanada.sedelectronica.es>].

Cañada del Hoyo, 14 de noviembre de 2019.

El Alcalde

AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE DOMINGO GARCÍA

ANUNCIO

Publicado el texto definitivo de la ordenanza reguladora de vertido de residuos de origen animal y ganadero en el boletín oficial de la provincia nº 122 de fecha 21 de Octubre de 2019, y detectado error en el texto de la ordenanza se procede a la publicación de la corrección de errores del modo siguiente:

En el artículo 6.2 in fine de la ordenanza donde dice "El volumen máximo de purín a aplicar anualmente en una parcela será de tal modo que no se podrá exceder de los 170 Kg de nitrógeno, procedente de purín" debe decir:

"El volumen máximo de purín a aplicar anualmente en una parcela será de tal modo que no se podrá exceder de los 170 Kg/Hectarea de nitrógeno, procedente de purín"

Villar de Domingo Garcia, 18 de noviembre de 2019

EL ALCALDE

Fdo: Francisco Javier Parrilla Moreno

AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA

ANUNCIO

Presentado en fecha 24 de julio de 2019, por la operadora Telxius Torres España S.L., de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, general de Telecomunicaciones, solicitud para ubicar un equipamiento de telecomunicaciones en el Polígono 9, parcela 11 y 15 en el municipio de Minglanilla, se somete a información pública por el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales en horario de oficina para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Minglanilla, a 8 de noviembre de 2019

EL ALCALDE

FDO. JOSE LUIS HERVÁS HERRERA

(Firmado digitalmente al margen izq.-)

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN

ANUNCIO

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, de fecha, 16 de noviembre de 2019, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, 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://castejon.sedelectronica.es>].

La Alcaldesa

María Arribas López

AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 11 de noviembre de 2019, aprobó el modificado del proyecto de la obra denominada "Urbanización de la Ampliación de Cementerio Municipal PPCOS 2018", redactado por el Ingeniero en Edificación D. Salvador Esteso Lillo, sin que suponga ningún incremento del presupuesto inicial, cifrado en 126.000 euros.

Por el presente, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

En Mota del Cuervo, a fecha al margen.

Fdo.: El Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS

ANUNCIO

En sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Pedroñeras celebrada el 18 de noviembre de 2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una "Auxiliares del Programa de Ayuda a Domicilio" del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Cuenca), las cuales se exponen a continuación:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE "AUXILIARES DEL PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO" DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS (CUENCA), EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para la realización de sustituciones producidas por vacaciones, bajas por enfermedad o cualquier otra circunstancia temporal producida en el Servicio de Ayuda a Domicilio, enmarcado dentro del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

Las principales funciones a desarrollar dentro del puesto de trabajo serán las siguientes:

a) Atención personal en la realización de actividades de la vida diaria, que comprende como mínimo las siguientes tareas:

1. Ayuda para levantarse o acostarse.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda para vestirse y calzarse.
4. Ayuda para comer y en el control de la alimentación.
5. Ayuda en la realización de cambios posturales.
6. Apoyo a personas afectadas de incontinencia.
7. Apoyo en la movilidad dentro del domicilio (transferencia de cama a sillón, traslado entre habitaciones, y análogas).
8. En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, apoyo en la prevención mediante una correcta higiene, cuidado de la piel y cambio postural.
9. Apoyo en la movilidad en el entorno.

b) Atención de las necesidades domésticas o del hogar: como mínimo deberá ofrecer las siguientes tareas:

1. Limpieza de la vivienda.
 2. Preparación de alimentos en el domicilio o servicio de comida a domicilio.
 3. Lavado, tendido, planchado, secado (o servicio de lavandería a domicilio), repaso y ordenación de la ropa.
 4. Compra de alimentos, de medicación recetada por servicio sanitario, de ropa básica y de otros productos de uso común, a cargo de la persona usuaria.
- Otras de análoga naturaleza que les sean encomendadas por el equipo de Servicios Sociales.

SEGUNDA.- Procedimiento y normativa aplicable.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

TERCERA.- Publicidad.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relativos a la misma, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

CUARTA.- Modalidad de contrato, jornada y retribución.

La contratación laboral se realizará bajo alguna de las modalidades del contrato de duración determinada previstas en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada será de lunes a viernes en horario flexible.

El/la trabajador/a que resulte contratado/a percibirá una retribución bruta de 7,98€/hora.

QUINTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- 1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 2) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
 - Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar a domicilio.
- 4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- 6) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

SEXTA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán, según el modelo que se acompaña como Anexo I, en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse de acuerdo con lo establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes adjuntarán a la solicitud la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I, o documento acreditativo de la identidad.
- 2.- Fotocopia compulsada de la titulación o certificado exigidos en la base QUINTA de las presentes bases.
- 3.- Acreditación de los méritos alegados, mediante fotocopias compulsadas de los documentos exigidos en la base NOVENA de las presentes bases.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente: Un representante del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Las Pedroñeras designado por la Alcaldía.

- Vocales:

Dos representantes del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designados por el Alcalde.

Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde, a propuesta de la representación de los trabajadores.

- Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

2. Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

6. El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

NOVENA.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, y se desarrollará en una fase única, en la que el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, no pudiéndose calificar méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

1) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos): Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida.

Por la realización o impartición, en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 a 300 horas: 0,50 puntos
- Más de 300 horas: 0,60 puntos

2) Experiencia Profesional (máximo 3 puntos):

Por cada año completo trabajado en la Administración pública o empresa privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, 0,40 puntos, computándose la fracción correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes:

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso, acompañados del correspondiente certificado de empresa.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.
- Alta y baja en el impuesto de actividades económicas en caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo.

En todo caso, deberá acompañarse informe de vida laboral expedido por el TGSS.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

No será necesario la presentación de certificados expedidos por el órgano competente cuando los servicios alegados se hayan prestado en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras.

A efectos de valoración de los méritos acreditados por ambos conceptos, tan solo se tendrán en cuenta aquellos que se hayan adjuntado a la instancia solicitando formar parte del proceso en la forma establecida en la base SEXTA, sin que pueda entenderse que los no alegados en el referido momento puedan ser facilitados dentro del plazo de subsanación de solicitudes y otro momento posterior.

DÉCIMA.- Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida. En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional y en el supuesto de que persista el empate se dirimirá por sorteo entre los afectados, que realizará el Tribunal calificador.

DÉCIMA PRIMERA.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

La constitución de esta Bolsa de Trabajo anula las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

La bolsa de trabajo tendrá un período de vigencia de 2 años a partir de su constitución, pudiendo ser prorrogada anualmente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique. El cómputo del plazo de vigencia comienza el día en que el Sr. Alcalde dicte la resolución conformando la constitución de la bolsa de trabajo, a la vista de la propuesta que formule el Tribunal Calificador.

En ningún caso, genera derecho alguno a la contratación a favor de los aspirantes, salvo que las necesidades de los servicios municipales así lo requieran.

Cuando se precise la contratación temporal de personal, el llamamiento se efectuará al teléfono móvil facilitado en la instancia de la solicitud de participación en el proceso, respetando rigurosamente el orden que ocupen en la bolsa de trabajo. Los datos que figuran en la instancia presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Registro general de este ayuntamiento cualquier variación de los mismos.

En el supuesto de no ser atendido en el plazo de tres días hábiles se entenderá que el/la interesado/a renuncia al puesto de trabajo y será excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la Bolsa de Empleo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de las Pedroñeras, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la Bolsa correspondiente.

Pasará a la situación de disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso.
- Encontrarse trabajando en otro centro o empresa en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria.
- Estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Empleo los siguientes casos:

- Quienes renuncien por tercera vez de manera justificada o injustificada a una propuesta de trabajo, salvo cuando lo sea por causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado.
- Quienes rechacen un servicio después de haber formalizado el contrato.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de trabajo en los supuestos citados se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que será notificada al interesado/a.

La contratación se realizará por un plazo máximo de seis meses, salvo en los casos de sustitución de trabajadores/as con reserva de puesto de trabajo, que se extenderán durante el tiempo que dure esa temporalidad. En el caso de que la contratación no alcanzase el plazo máximo previsto, el/la trabajador/a cesado/a pasará a ocupar el puesto que ocupaba antes de la contratación, pudiendo ser llamado en sucesivas contrataciones.

En cualquier caso, una vez alcanzado la duración máxima del contrato, o finalizada la contratación por sustitución de trabajadores/as con reserva de puesto de trabajo, cuando su duración sea superior a los 6 meses, pasará a ocupar el último lugar de la respectiva bolsa de trabajo.

DÉCIMA.- Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Las Pedroñeras, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE,

Fdo.- José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE "AUXILIARES DEL PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO" DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS (CUENCA)

Fecha finalización de presentación de instancias:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha y lugar de nacimiento:

D.N.I. nº:

Domicilio:

Municipio, C.P. y Provincia:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en la convocatoria a la que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos a que se refiere la base Quinta de la convocatoria citada.

Asimismo aporta los siguientes documentos exigidos en las bases:

- Fotocopia del D.N.I, o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación o certificado exigidos en la base QUINTA de las presentes bases.
- Acreditación de los méritos alegados, mediante fotocopias compulsadas de los documentos exigidos en la base NOVENA de las presentes bases.

En, a de..... de 2019.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS"

OTROS ANUNCIOS

NÚM. 2763

**JUNTA DE PROPIETARIOS DE LOS MONTES PRIVADOS DEL RUENO
Y COLINDANTES DE PIQUERAS DEL CASTILLA**

ANUNCIO

APROVECHAMIENTO FORESTAL EN EL MUNICIPIO DE PIQUERAS DEL CASTILLO (CUENCA) DE LOS MONTES AFECTADOS POR EL INCENDIO DE JULIO-AGOSTO DE 2019**1. CONDICIONES GENERALES**

Se aplicará la Orden de 09/03/2011, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente por la que se aprueban los pliegos especiales de condiciones técnico-facultativas, para la regulación de la ejecución de los aprovechamientos forestales (maderables y leñosos, incluida la biomasa forestal y corcho) y las normas técnicas para la realización de los aprovechamientos de frutos forestales, apícola, hongos y setas, áridos y plantas aromáticas, medicinales y alimentarias, en montes de propiedad privada, y en los montes públicos patrimoniales y demaniales no gestionadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. CONDICIONES PARTICULARES

De acuerdo a lo establecido en la disposición Quinta.1 del Anexo de la Orden de 09/03/2011 de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente se establecen las siguientes condiciones particulares:

En el área de actuación del aprovechamiento autorizado deberá procederse a eliminar los residuos generados en su ejecución, con carácter obligatorio, y preferentemente mediante trituración o astillado, resultando esparcidos por la superficie del aprovechamiento.

Únicamente se permite el uso de fuego para su eliminación en casos acordados con los agentes medioambientales en que por pedregosidad se haga inviable el uso de maquinaria, y de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 16/05/2016 modificada por la Orden 26/09/2012 por la que se regulan la prevención de incendio forestales.

En el caso de detectarse manchas de vegetación no afectadas por el incendio, éstas deberán ser respetadas, sin actuar sobre ellas. No obstante, serán aprovechables todos los pies del género Pinus mayores de 10 cm de diámetro normal quemados en su totalidad y aquellos pies parcialmente quemados que tengan más de 2/3 partes de su altura total quemada o más de 1/2 de copa verde quemada.

Dada la urgencia de realización del aprovechamiento el plazo de ejecución mismo terminará el 31 de mayo de 2020, no debiendo quedar en el monte resto alguno.

El aprovechamiento de la madera deberá ser continuo una vez iniciado, no pudiendo permanecer los fustes aprovechados más de 30 días en el monte desde su apeo hasta su extracción.

Las pilas deberán estar situadas sobre terrenos desprovistos de vegetación natural viva, no podrá ubicarse sobre hábitats protegidos y deberán mantener una distancia mínima de 200 metros sobre masa de pinar no quemada.

No obstante, para la ejecución de estos trabajos se respetará lo establecido en la normativa de prevención de incendios forestales (Orden 16/05/2016 modificada por la Orden 26/09/2012) y lo que dispone en cuanto a limitaciones y prohibiciones en las épocas de peligro.

La alteración o incumplimiento de las características del trabajo o su condicionado supondrá la anulación del contrato así como la paralización de los trabajos quedando el contratista sujeto a las sanciones y procedimientos que dé lugar la infracción cometida, según las disposiciones vigentes.

3º.- PRESENTACION DE SOBRES PARA LICITACION

En sobre cerrado hasta las 15:00 horas del viernes 29 de noviembre de 2019, local de la citada junta de propietarios. Plaza nº 1, planta 1ª Piqueras del Castillo. CUENCA

4º.- CONSULTA DEL PLIEGO TECNICO ADMINISTRATIVO.

El pliego de condiciones técnico-administrativo lo pueden consultar en el siguiente enlace:

<http://piquerasdelcastillo.sedelectronica.es>

Tablón de anuncios, sede electrónica de Piqueras del Castillo

Piqueras del Castillo a día 16 de noviembre de 2019

LA PRESIDENTA, AMALIA RUIZ RUIZ