



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Albacete

Gestión Tributaria Provincial de Albacete

- Resolución de la Presidencia por la que se resuelve con carácter definitivo el concurso de traslados, por el sistema de méritos, para la provisión definitiva de tres puestos de trabajo de Ayudante de Agente funcionario y un puesto de Agente Tributario funcionario>[3](#)

Ayuntamientos

Albacete

- Nombramiento de personal funcionario de carrera como Oficial de Mantenimiento>[4](#)
- Nombramiento de personal funcionario de carrera como Vigilante Inspector/a de Medio Ambiente>[5](#)
- Corrección de errores en la resolución por la que se aprobó la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y se fijaron las fechas para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de dieciocho plazas vacantes de Policía de la Policía Local>[6](#)
- Extracto del acuerdo de la JGL de fecha 17/09/2026 aprobando la convocatoria de concesión de ayudas económicas de pago único para el fomento de la natalidad en el municipio de Albacete>[7](#)

Carcelén

- Bases específicas reguladoras de la convocatoria de ayudas de “cheque escolar” para el curso escolar 2026/2027>[9](#)

Casas Ibáñez

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 26/2026>[12](#)

Casas de Juan Núñez

- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la entrada y utilización de la piscina municipal>[13](#)

Lezuza

- Convocatoria de la subasta para la constitución de derecho de superficie de 100 m² sobre bien inmueble calificado como patrimonial>[15](#)

Montalvos

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2026>[17](#)

Nerpio

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número MSC1 del presupuesto de 2026>[18](#)



La Roda

- Exposición pública del proyecto de obra modificado del contrato de concesión del servicio de atención integral de la Residencia Municipal de Mayores “Virgen de los Remedios”>[19](#)
- Modificación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Policía Local, por el sistema de movilidad, de la plantilla de funcionarios de carrera>[20](#)
- Modificación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de Policía Local de la plantilla de funcionarios de carrera>[25](#)
- Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de Oficial, adscritos al Servicio de Obras, de la plantilla de funcionarios de carrera>[37](#)
- Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de Trabajador/a Social de las plantillas funcionarial y laboral>[47](#)

URVIAL, Sociedad de Gestión Urbanística, S.L.U.

- Extracto de las bases y la convocatoria aprobadas en el Consejo de Administración de Urvial de fecha 27/08/26, para la concesión de ayudas a jóvenes para la equipación de viviendas compradas en el municipio de Albacete en los años 2025 y 2026>[59](#)

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL**DIPUTACIÓN DE ALBACETE****Gestión Tributaria Provincial de Albacete****ANUNCIO**

Resolución de la Presidencia de Gestalba por la que se resuelve con carácter definitivo el concurso de traslados, por el sistema de méritos, para la provisión definitiva de tres puestos de trabajo de Ayudante de Agente funcionario y un puesto de Agente Tributario funcionario en este Organismo Autónomo.

La Presidencia de Gestión Tributaria Provincial de Albacete-Gestalba, mediante decreto o resolución número 230 de fecha 11 de septiembre de 2026, HA DISPUESTO:

Primero.– Aprobar la resolución definitiva del concurso de traslados, mediante el sistema de méritos, para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Gestalba, convocado por decreto de esta Presidencia n.º 208, de fecha 28 de julio de 2026 (publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 88, de fecha 31 de julio de 2026).

Segundo.– Adjudicar con carácter definitivo el puesto de trabajo de Ayudante de Agente Tributario funcionario (código 0085.590), adscrito a la Zona Recaudatoria de Hellín (Zona Z5), con nivel de Complemento de Destino 18, a Sofhianny Seuarz Benavides, con DNI debidamente acreditado en el expediente, por haber obtenido una puntuación final de 31,585 puntos, de conformidad con la propuesta de adjudicación elevada por la Comisión de Valoración.

Tercero.– Declarar desiertos los restantes puestos incluidos en la convocatoria al no haberse formulado solicitudes ni propuestas de adjudicación respecto de los mismos, de conformidad con lo previsto en las bases reguladoras, siendo estos los que se detallan a continuación:

- Código de puesto 0084.490: Agente Tributario funcionario, nivel de Complemento de Destino 22, adscrito a la Zona Recaudatoria de Alcaraz (Zona Z4).
- Código de puesto 0089.990: Ayudante de Agente Tributario funcionario, nivel de Complemento de Destino 18, adscrito a la Zona Recaudatoria de Casas Ibáñez (Zona Z3).
- Código de puesto 0083.390: Ayudante de Agente Tributario funcionario, nivel de Complemento de Destino 18, adscrito a la Zona Recaudatoria de Caudete (Zona Z9).

Cuarto.– Régimen de cese y toma de posesión. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero de la base duodécima de la convocatoria, y por necesidades del servicio debidamente apreciadas por esta Presidencia, se difiere el cese de la funcionaria de carrera adjudicataria en su puesto de trabajo anterior. La fecha concreta de efectos de dicho cese se determinará dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. La toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado se efectuará el día siguiente al de la efectividad de dicho cese en el puesto anterior. La incorporación efectiva se producirá una vez finalicen los permisos, vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre la funcionaria que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

PUBLICACIÓN Y RECURSOS

De conformidad con lo establecido en la base novena de la convocatoria, publíquese esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón oficial de anuncios de la sede electrónica de Gestalba (<https://gestalba.sedipualba.es>), surtiendo dicha publicación los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa conforme a lo regulado en la base decimocuarta de la convocatoria, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, o bien impugnarla directamente interponiendo recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, según lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Anuncio de fecha 18 de septiembre de 2026, del Ayuntamiento de Albacete, sobre nombramiento de personal.

Por resolución de este Ayuntamiento n.º 7549/2026, de 18 de septiembre, se ha dispuesto el nombramiento de personal funcionario de carrera como Oficial de Mantenimiento, del Ayuntamiento de Albacete, a las personas siguientes, lo que se hace público, de acuerdo con el artículo 55.1.b) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- Turno de promoción interna

DNI	Apellidos y nombre
***7699**	Escobar Munera, Hilario

- Turno general de acceso libre

DNI	Apellidos y nombre
***7583**	García Esteban, José Manuel
***9644**	García Fernandez, Carlos
***7632**	Molina Monteagudo, Tomás
***3869**	Ruiz Moreno, Angel Manuel

Conforme a lo establecido en el apartado 14.3 de las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Albacete para la selección de personal funcionario de carrera (BOP n.º 122, de 18 de octubre de 2024), “La toma de posesión de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete”.

Albacete, 18 de septiembre de 2026.–El Concejal Delegado de Coordinación General de Funcionamiento del Gobierno Municipal, Comunicación entre Áreas, Concejías, Servicios y Departamentos, Alberto Reina Moreno.

24.190



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Anuncio de fecha 18 de septiembre de 2026, del Ayuntamiento de Albacete, sobre nombramiento de personal.

Por resolución de este Ayuntamiento número 7551/2026, de 18 de septiembre, se ha dispuesto el nombramiento de personal funcionario de carrera como Vigilante Inspector/a de Medio Ambiente, del Ayuntamiento de Albacete, a las personas siguientes, lo que se hace público, de acuerdo con el artículo 55.1.b) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA:

DNI	Apellidos y nombre
***7596**	Sánchez Campayo, Juan

TURNO GENERAL DE ACCESO LIBRE:

DNI	Apellidos y nombre
***6070**	Alcolea Carrasco, María del Carmen
***6276**	Oliver Palacios, José Joaquín

Conforme a lo establecido en el apartado 14.3 de las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Albacete para la selección de personal funcionario de carrera (BOP número 122, de 18 de octubre de 2024), “La toma de posesión de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete”.

Albacete, 18 de septiembre de 2026.–El Concejal Delegado de Coordinación General de Funcionamiento del Gobierno Municipal, Comunicación entre Áreas, Concejalfías, Servicios y Departamentos, Alberto Reina Moreno.

24.191



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

CORRECCIÓN DE ERRORES

El Concejal Delegado de Coordinación General de Funcionamiento del Gobierno Municipal, Comunicación entre Áreas, Concejalías, Servicios y Departamentos, ha tenido a bien dictar la siguiente resolución n.º 7552/2026, de 18 de septiembre:

Examinado el expediente que se tramita en este Ayuntamiento para la provisión de dieciocho plazas vacantes de Policía de la Policía Local (oposición libre), incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2025 y 2026, y RESULTANDO:

Primero.— Con fecha 17 de septiembre de 2026 se dictó la resolución n.º 7498, por la que se aprobó la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y se fijaron las fechas para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de dieciocho plazas vacantes de Policía de la Policía Local de este Ayuntamiento, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2025 y 2026.

Segundo.— Advertido error material en la redacción del párrafo o apartado tercero de la citada resolución, en el que se aludía a la fijación de lugar, fecha y hora para la realización del «primer ejercicio (teórico)», procede su rectificación por cuanto dicho primer ejercicio es, con arreglo a la base quinta de la convocatoria y al punto 3.º de la parte dispositiva de la propia resolución, la prueba de aptitud física.

Tercero.— El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que las administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Por todo lo expuesto, examinado el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales y en uso de las funciones que me han sido delegadas, DISPONGO:

Rectificar el error material detectado en el apartado tercero de los resultandos de la resolución n.º 7498, de 17 de septiembre de 2026, el cual queda redactado en los siguientes términos:

DONDE DICE:

«Tercero: Que, transcurrido el referido plazo de subsanaciones, el Tribunal calificador, en sesión de fecha 16 de septiembre de 2026, acuerda fijar el lugar, hora y fecha para la realización del primer ejercicio (teórico) (...).

DEBE DECIR:

«Tercero: Que, transcurrido el referido plazo de subsanaciones, el Tribunal calificador, en sesión de fecha 16 de septiembre de 2026, acuerda fijar el lugar, hora y fecha para la realización del primer ejercicio (prueba de aptitud física) (...).

La presente resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes o ser impugnada 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, 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.

Así lo manda y firma el Concejal Delegado de Coordinación General de Funcionamiento del Gobierno Municipal, Comunicación entre Áreas, Concejalías, Servicios y Departamentos, en uso de la delegación concedida por la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo de 22 de junio de 2023.

24.193



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

TítuloES: Extracto del acuerdo de la JGL de fecha 17/09/2026 aprobando la convocatoria de concesión de ayudas económicas de pago único, para el fomento de la natalidad en el municipio de Albacete.

TextoES: BDNS (identif.): 930628.

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/930628>).

Identificación, datos generales

Órgano gestor: Ayuntamiento de Albacete, Servicio de Acción Social (Servicio de Acción Social)

Descripción de la convocatoria:

Título: Convocatoria de concesión de ayudas económicas de pago único, para el fomento de la natalidad en el municipio de Albacete.

Objeto:

1.- Las presentes bases tiene por objeto regular la concesión de ayudas económicas de pago único por nacimiento o adopción de hijos/as en el municipio de Albacete, durante el año natural en el que se convoquen.

Con la finalidad de paliar en parte, el esfuerzo económico que supone a las familias los gastos iniciales que se producen tras el nacimiento y/o adopción o acogimiento de un hijo/a, la concesión de estas ayudas tiene por objetivo fomentar la natalidad mediante el apoyo económico a los progenitores, adoptantes o acogedores preadoptivos del municipio de Albacete, que cumplan los requisitos establecidos en la base cuarta, así como dinamizar el comercio de proximidad.

2.- Se considera lugar de nacimiento el del Registro Civil del municipio en el que se hubiera realizado la primera inscripción de nacimiento del/la menor. Se exceptúa el caso de adopción internacional en el que el lugar de nacimiento será el correspondiente a donde radique el Registro Civil de la madre o del padre adoptante, en el cual se extienda la inscripción registral principal de nacimiento.

En los supuestos de adopción o acogimiento preadoptivo, se considerará como equivalente a la fecha de nacimiento, la fecha de la resolución judicial o resolución administrativa homóloga que declare las situaciones anteriores.

3.- La convocatoria del procedimiento de concesión de ayudas para el fomento de la natalidad se realizará de forma anual y estará condicionada a la existencia de crédito en el correspondiente presupuesto anual.

Beneficiarios:

1.- Podrán solicitar la ayuda al fomento de la natalidad las personas progenitoras, acogedoras o adoptantes (o persona progenitora, adoptante o acogedora en caso de familia monoparental) de menores nacidos o nacidas –o en su caso, adoptados, adoptadas, acogidas o acogidos– durante el año natural en el que se convoquen (período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre, ambos días incluidos), que cumplan con los requisitos siguientes:

Tener residencia legal en el municipio de Albacete.

Encontrarse empadronados o al menos, una de las personas solicitantes junto al menor dentro del término municipal de Albacete, sus pedanías y entidades menores. El empadronamiento de la o las personas solicitantes en la ciudad de Albacete, sus pedanías o entidades menores debe ser de, al menos, 3 años ininterrumpidos antes de la presentación de la solicitud.

En caso de adopción o acogimiento preadoptivo, que el menor adoptado, adoptada, acogido o acogida no supere la edad de 5 años, a la fecha de presentación de la solicitud.

No estar incurso en ninguna de las circunstancias que imposibilite la obtención de la condición de persona beneficiaria de subvenciones.

Estar al día con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no tener ninguna otra deuda pendiente con el Ayuntamiento de Albacete en el momento de la presentación de la solicitud.



2.– En caso de producirse dos partos o dos adopciones o acogimientos preadoptivos dentro del año natural, referidas a uno mismo o misma progenitor, progenitora, adoptantes, acogedor o acogedora, y que no constituyan parto, adopción o acogimiento múltiple, cada menor nacido, nacida, adoptado, adoptada, acogido o acogida, podrá dar lugar a una solicitud.

3.– Son obligaciones de las personas beneficiarias las previstas en la normativa general indicada en la Base segunda y concretamente:

Someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizarse a instancias del Ayuntamiento de Albacete o por sus órganos de control competentes.

Comunicar, durante la tramitación del procedimiento, cualquier cambio o variación que se produzca en las condiciones determinantes para la obtención de la ayuda al fomento de la natalidad, en el plazo de 15 días hábiles desde el momento en que se produzcan.

El/la menor y los progenitores, adoptantes o progenitores se mantendrán empadronados en el municipio de Albacete los tres años siguientes desde el día siguiente a la comunicación de la resolución favorable de la ayuda.

Cuantía:

La cuantía máxima de cada ayuda será fijada en la correspondiente convocatoria. En caso de nacimiento o adopción múltiple, dicha cuantía se incrementará en un 25 % a partir del segundo hijo/a nacido/a o adoptado/a, o en un 50 % a partir del tercer hijo/a nacido/a o adoptado/a.

En caso de menores con discapacidad, la cuantía se incrementará en un 50 %.

El total de ayudas concedidas no podrá superar los créditos consignados en para esta finalidad en el presupuesto municipal.

Las solicitudes serán atendidas por orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Albacete hasta agotar el crédito disponible, siempre que estén presentadas dentro del plazo previsto en la Base quinta y que los beneficiarios cumplan los requisitos previstos en la base siguiente.

Base reguladora:

Bases de la convocatoria y demás normativa que le sea de aplicación publicadas en el BOP número 101 de fecha 31 de agosto de 2026

Período solicitud:

La presentación de solicitud de las ayudas se realizará, como máximo, dentro de los treinta días naturales desde el nacimiento, adopción o acogimiento con fines adoptivos de la persona menor.

En caso de nacimientos, adopciones o acogimientos preadoptivos, acaecidos con anterioridad a la publicación de la convocatoria, el plazo de los treinta días naturales se computará desde el día siguiente de la publicación de estas.

Lugar de la firma: Albacete.

Fecha de la firma: 2026/09/17.

Firmante: Junta de Gobierno Local.



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARCELÉN

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE “CHEQUE ESCOLAR” PARA EL CURSO ESCOLAR 2026/2027 EN CARCELÉN (ALBACETE).

Por la presente se convoca procedimiento de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones nominativas del denominado “cheque escolar” para los niños empadronados en el municipio de Carcelén, en las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria para la actividad escolar del curso 2026/2027, conforme a las siguientes bases:

1.– Normativa

Junto con las bases generales y específicas que regirán la presente convocatoria, la normativa aplicable es la que se indica a continuación:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2.– Objeto

El objeto de esta convocatoria es la concesión de un cheque escolar por parte del Ayuntamiento de Carcelén, a destinar en material escolar para niños empadronados en el municipio en las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria para el curso escolar 2025/2026.

3.– Crédito presupuestario

El importe máximo a otorgar a cada solicitud será de 70 euros, con cargo a la partida 323 48 del vigente presupuesto de 2026, siendo el importe máximo de cargo a dicha partida presupuestaria, la totalidad de las solicitudes presentadas.

4.– Requisitos generales para solicitar el cheque escolar

Se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar empadronados en Carcelén (el solicitante y el beneficiario) a fecha de publicación de las presentes bases y convocatoria.
- Los alumnos que soliciten el cheque escolar deberán cursar sus estudios en el centro docente “CRA Los Almendros” de Carcelén.
- Cursar estudios en las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- Todos los miembros de la unidad familiar definida en el punto cinco, deben estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Carcelén, a fecha de publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.
- Para poder solicitar este cheque escolar es requisito que los solicitantes sean españoles o extranjeros con residencia legal en España. En ambos casos, han de acreditar estar empadronados en Carcelén a fecha de publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

5.– Determinación de la unidad familiar

A efectos de la presente convocatoria se considera que conforman la unidad familiar:

- a) Los padres, no separados legalmente, y en su caso, el tutor legal o persona encargada de la guarda y protección del menor.
- b) Los padres separados/divorciados legalmente con custodia asignada o compartida y los hijos empadronados en el mismo domicilio.
- c) En los apartados a y b quedarían incluidos los hijos mayores de edad con discapacidad.
- d) El grado de parentesco se contará respecto del solicitante. Los hijos del cónyuge o pareja de hecho conviviente que no lo fueran del solicitante se considerarán también, a estos a únicos efectos, descendientes de primer grado del mismo.

6.– Obligaciones y compromisos de los beneficiarios

La utilización o la obtención fraudulenta de los cheques escolares será causa de revocación de la ayuda concedida, estando obligados a reintegrar al Ayuntamiento de Carcelén las cantidades percibidas indebidamente.

te y los intereses de demora correspondientes, sin perjuicio de las sanciones y/o acciones legales que puedan derivarse de la normativa.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de la misma y de sus bases.

7.- Adjudicación

Los importes correspondientes al cheque escolar se adjudicarán por riguroso orden cronológico de registro de entrada hasta el importe máximo total. Sujeto a disponibilidad presupuestaria.

8.- Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcelén: <https://carcelen.sedipualba.es/default.aspx> o Registro General del Ayuntamiento de Carcelén, o mediante los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el modelo aprobado al efecto en anexo I.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

Documentación que se debe acreditar:

- a) Copia del DNI o del documento acreditativo del solicitante.
- b) Fotocopia del libro de familia.
- c) Certificado/volante de empadronamiento de la unidad familiar, en caso de oposición a la comprobación de los datos.
- d) Sentencia y/o convenio firme de separación o divorcio, si procede.
- e) Documento acreditativo n.º de cuenta corriente del solicitante.
- f) Facturas justificativas o factura simplificada del gasto que serán emitidas a nombre de los progenitores que los soliciten, comprendidas entre el 1 de julio de 2026 y el 31 de octubre de 2026.

El plazo para presentar las solicitudes, tanto presenciales como telemáticas, será de 10 días hábiles desde el siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

No se admitirá ninguna solicitud presentada fuera de plazo.

Solo se admitirá una solicitud por unidad familiar que cumpla los requisitos del punto 4.

En caso de duplicidad se procederá a la anulación de la última. Las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Carcelén o mediante los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las solicitudes, independientemente de la forma en que se presenten, deberán estar firmadas al menos por la persona que aparece como solicitante. La presentación de la solicitud supone la declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incurso, en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.- Instrucción y resolución

La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Alcaldía que realizará las actuaciones necesarias de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes presentadas en plazo, con toda la documentación requerida, serán sometidas a informe previo de la Secretaría-Intervención que formulará una propuesta de resolución a la Alcaldía, una vez revisadas todas las solicitudes para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si la solicitud y la documentación presentadas están incompletas o defectuosas, la persona solicitante dispondrá del plazo improrrogable de 10 días para aportar la documentación necesaria y subsanar los defectos indicados. Si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

La resolución de concesión confirmará y corregirá la cuantía de la subvención.

La propuesta provisional de concesión y denegación de ayudas, será publicada, concediendo un plazo de audiencia de diez días hábiles durante los cuales los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

La resolución por la que se apruebe la concesión o denegación de los cheques solicitados se notificará a los interesados mediante anuncio publicado en página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://>



carcelen.sedipualba.es/default.aspx) sobre la base de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes sobre las que no haya recaído resolución expresa en el plazo establecido para resolver y publicar se entenderán desestimadas, sin perjuicio de que subsista la obligación de la Administración de resolver expresamente.

El plazo máximo para emitir la resolución será de dos meses contados desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

10.– Pago de la subvención

Una vez finalizado el período de recepción de solicitudes y revisadas las mismas por el Ayuntamiento de Carcelén a efectos de la verificación del cumplimiento de las condiciones impuestas para ser beneficiario, este emitirá una resolución con un listado provisional de admitidas, en el que se evaluarán las solicitudes, indicando las excluidas y las admitidas.

El abono del cheque escolar se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta indicado en la solicitud, cuyo titular tiene que coincidir con el solicitante.

11.– Tratamiento de datos de carácter personal

Los datos personales recogidos en el procedimiento serán tratados conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Carcelén y ante él podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido y derecho de portabilidad.

12.– Recursos

Contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

13.– Infracciones y sanciones

El régimen de infracciones y sanciones será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14.– Habilitación para su interpretación

Se habilita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Carcelén para la interpretación y resolución de cuantas dudas y discrepancias puedan surgir de la ejecución de la convocatoria.

24.091



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASAS IBÁÑEZ

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2026, la modificación de crédito 26/2026, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el citado expediente a información pública durante el plazo de 15 días hábiles para que los interesados que se señalan en el apartado 1.º del artículo 170 de la norma citada puedan examinarlo y presentar ante el Pleno las alegaciones que estimen oportunas por los motivos indicados en el apartado 2.º del mismo precepto; de tal modo que, si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo citado.

En Casas Ibáñez a 20 de septiembre de 2026.–El Alcalde, José María García Martínez.

24.286



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE JUAN NÚÑEZ

ANUNCIO

Por el Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Casas de Juan Núñez, con fecha 31 de julio de 2026, se acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales (BOP número 90 de 05/08/2025):

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la entrada y utilización de la piscina municipal

En consecuencia, y de acuerdo con lo prevenido en el artículo 17 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, el acuerdo provisional ha quedado elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, y por lo tanto, se procede a publicar el texto íntegro de las siguientes ordenanzas fiscales:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ENTRADA Y UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL

Artículo 1.– Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, 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 el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la entrada y utilización de la piscina municipal.

Artículo 2.– Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización de la piscina municipal, de conformidad con el artículo 20.4.ñ) 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.

Artículo 3.– Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

Artículo 4.– Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

Por entrada personal a la piscina municipal:

a) Días laborables o festivos, por todo el día:

– Niños de hasta 4 años acompañados de una persona adulta: Gratis.

– Entradas infantiles (de 5 a 14 años inclusive): 2 €.

– Entradas adultos (de 15 años en adelante): 3 €.

b) Por abonos de temporada individuales:

– Abonos infantiles (de 5 a 14 años inclusive): 30,00 €.

– Abonos adultos (de 15 años en adelante): 40,00 €.

c) Por abonos de temporada individuales teniendo el título de familia numerosa:

– Abonos infantiles (de 5 a 14 años inclusive): 25,00 €.

– Abonos adultos (de 15 años en adelante): 35,00 €.

d) Por abonos de familia numerosa con título (toda la familia): 75 €.

e) Por abonos familia general que convivan (cónyuges e hijos menores de 26 años): 80 €.

Artículo 5.– Exenciones, reducciones y bonificaciones

No se establecen.

Artículo 6.– Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento del inicio de la prestación de los servicios o de la realización de las actividades.

Artículo 7.– Régimen de ingreso.

Los interesados deberán efectuar el ingreso en una entidad bancaria designada por el Ayuntamiento o por el medio que considere más idóneo el Ayuntamiento.

Artículo 8.– Normas de gestión.

Se deberá conservar el justificante del pago de la tasa durante toda la utilización. Este justificante podrá ser solicitado por personal del Ayuntamiento o persona o entidad que designe el mismo. En caso de no poder



acreditar que se ha realizado el pago de la tasa, los ocupantes deberán abandonar las instalaciones del polideportivo.

Artículo 9.– Infracciones y sanciones

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 los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 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.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Quedan derogadas todas las ordenanzas anteriores, si las hubiera, que regulen este hecho imponible.

En Casas de Juan Núñez a 17 de septiembre de 2026.–El Alcalde, Juan Carlos Gómez González. 24.089



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LEZUZA

ANUNCIO

De conformidad con la resolución de Alcaldía n.º 636, de 15/09/2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la constitución de derecho de superficie de 100 m² en terreno sito en calle Veleta, 25 de Tiriez. Parcela 241 del polígono 96 del término municipal de Lezuza, propiedad de este Ayuntamiento, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Lezuza.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: Plaza Mayor, 10.

3. Localidad y código postal: Lezuza 02160.

4. Teléfono: 967 354 001.

6. Correo electrónico: secretaria.lezuza@dipualba.es.

7. Dirección de sede electrónica: www.lezuza.es.

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Diez días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOP.

d) Número de expediente: SEGEX 1644240R.

2. Objeto del contrato: Constitución derecho de superficie de 100 m² sobre el siguiente bien inmueble calificado como patrimonial:

Referencia catastral	02043A096002410000PH
Localización	Calle Veleta, 25, polígono 96 parcela 241
Clase	Urbano
Superficie	1.184 m ²
Uso global	Residencial vivienda unifamiliar adosada
Año de construcción	No consta de edificaciones
Linderos	Norte: Polígono 96, parcela 36 Sur: C/ Veleta, 25 (B) y c/ Salvador Dalí Este: C/ Veleta Oeste: Polígono 96, parcela 36
Cargas o gravámenes	No posee
Destino del bien según propuesta	Dotacional (uso compatible según el POM)
Otras circunstancias relevantes	Se pretende ocupar del total de la superficie de la parcela una porción de terreno de 100 m ²

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Forma de adjudicación: Subasta

4. Importe del contrato: 490,00 €/anuales.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, con presentación de ofertas en sobre cerrado, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

5. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: El décimo día natural siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.



b) Lugar de presentación:

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento

[dirección <https://www.lezuza.sedipualba.es>].

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas.

En el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de asistencia en materia de registros sita en el Ayuntamiento, plaza Mayor, 10 de Lezuza en su horario de atención al público.

6. El pliego de condiciones particulares se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Lezuza y en la sede electrónica del Ayuntamiento

[dirección <https://lezuza.sedipualba.es/tablondeanuncios/>].

En Lezuza a 15 de septiembre de 2026.—El Alcalde, Alfonso Avendaño Sánchez.

23.932



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONTALVOS

ANUNCIO

Anuncio aprobación inicial.

Modificación de créditos número 7/2026 en la modalidad de suplemento de crédito. Ejercicio 2026.

Ayuntamiento de Montalvos.

El Pleno del Ayuntamiento de Montalvos, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7 del ejercicio 2026 del Ayuntamiento de Montalvos, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la entidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Montalvos a 18 de septiembre de 2026.–El Alcalde, José Ángel Fragoso Motos.

24.180



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NERPIO

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamaciones ni alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Nerpio, adoptado en sesión ordinaria de fecha uno de agosto de dos mil veintiséis, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número MSC1 del presupuesto de 2026, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con baja por anulación, cuyo resumen por capítulos es:

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
1622-629	Compostaje		90.000,00 €
338-22699	Festejos populares	90.000,00 €	

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.

En Nerpio a 18 de septiembre de 2026.—El Alcalde, José Antonio Gómez Moreno.

24.187



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía número 929, de fecha 17 de septiembre de 2026, se ha acordado someter a información pública el proyecto de obra modificado del contrato de concesión del servicio de atención integral de la Residencia Municipal de Mayores “Virgen de los Remedios” denominado “Reforma y ampliación de residencia de mayores “Virgen de los Remedios”, y de conformidad con lo establecido en el artículo 285.2, en relación con los artículos 249.2 y 248, apartados 3 y 4, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y considerando las previsiones contenidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante la presente, RESUELVO:

1.º– Publicar en el BOP de Albacete, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete), la apertura del período de información pública, por el plazo de un mes, del proyecto de obra modificado del contrato de concesión del servicio de atención integral de la Residencia Municipal de Mayores “Virgen de los Remedios” denominado “Reforma y ampliación de residencia de mayores “Virgen de los Remedios”, al objeto de que los interesados puedan examinarlo en el indicado plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación en dicho BOP de Albacete.

2.º– Dicho documento puede ser consultado por los ciudadanos de forma presencial en las dependencias administrativas de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete), sitas en la plaza Capitán Escribano Aguado, número 1, del municipio de La Roda (Albacete), en horario de 9:00 a 14:00 horas, o bien digitalmente en la dirección:

<https://laroda.sedipualba.es/tablondeanuncios/anuncio.aspx?id=72676>

3.º– Los/las interesados/as podrán formular por escrito las alegaciones que estimen oportunas dirigidas a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete) a través del Registro Electrónico General del citado Ayuntamiento o de cualquier otra forma admitida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, Juan Ramón Amores García.

24.116



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de agosto de 2026 y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 17 de septiembre de 2026 las bases reguladoras del procedimiento de selección de una plaza de Policía Local, de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, mediante sistema de movilidad, y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE POLICÍA POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE LA RODA (ALBACETE)

1. Normas generales

1.1.— Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, clasificada en el grupo 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, Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 20 y complemento específico 821,70 €, mediante el sistema de concurso de movilidad.

1.2.— A la presente convocatoria le será 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, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

2.1.— Para ser admitidos a este procedimiento de provisión las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario o funcionaria de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.

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

c) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción en vigor de las clases A2 y B.

e) No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones de Policía Local.

2.2.— No podrán participar los funcionarios o funcionarias que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.

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

2.3.— Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha.



3. Solicitudes

3.1.– La solicitud establecida en el Anexo de esta convocatoria será facilitada por este Ayuntamiento, y deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha, acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

c) En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras administraciones públicas.

d) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado ni en situación de suspenso firme, ni afectado por limitación física o psíquica para el servicio.

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

3.3.– La presentación de solicitudes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015 se establece la obligatoriedad para las personas participantes de relacionarse electrónicamente en todos los trámites realizados en el ámbito del proceso selectivo que se convoca en la presente resolución. Cuando, de conformidad con las bases de esta convocatoria, se determine la necesidad de adjuntar documentación, la misma se adjuntará electrónicamente.

No se admitirán solicitudes de participación, subsanaciones ni alegaciones presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado para cada caso en las presentes bases de convocatoria.

No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través del canal electrónico indicado en el párrafo anterior

Las personas participantes solo podrán presentar una única solicitud para el proceso selectivo convocado. Cuando alguna de las personas participantes presente más de una solicitud, se tramitará solo la presentada en último lugar, siendo anuladas las restantes.

La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Roda <https://laroda.sedipualba.es> en la sección “catálogo de trámites” y en el ámbito de “servicios relacionados con la ciudadanía”.

Los datos personales declarados por la persona aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

3.4.– Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

4. Admisión de personas participantes.

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

4.2.– Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

5. Comisión de Valoración.

5.1.– La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona funcionaria designada por el órgano convocante.



Secretaria: Una persona funcionaria de la Corporación que actuará con voz y sin voto.

Vocalías: En número de cuatro, nombradas por el órgano convocante, entre personas funcionarias, entre los que se incluirá una vocalía propuesta por la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital.

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

5.2.– La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación digital deberá efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud, realizada a este organismo, una vez publicadas las bases de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

5.3.– El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4.– La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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

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

5.7.– La Comisión de Valoración de este proceso selectivo 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. Méritos

El concurso constará de dos fases:

A) Primera fase: Méritos generales (hasta 60 puntos):

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 15 puntos, distribuido de la siguiente forma:

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

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

b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.

c) Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

1.2.– Antigüedad: Se adjudicará hasta un máximo de 10 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 3 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 2 puntos.

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

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

a) Doctor o Máster: 10 puntos.

b) Licenciado o Grado: 8 puntos.

c) Diplomado en Criminología: 8 puntos.

d) Cualquier otra Diplomatura: 5 puntos.

e) Técnico Superior: 3 puntos.

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

3. Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 35 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

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



b) Cursos oficiales impartidos por administraciones públicas u homologados por las administraciones públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha. Los relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los puntos 2 y 3 de esta primera fase de méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

B) Segunda fase: Méritos específicos (hasta 40 puntos):

1. Memoria, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

2. Entrevista personal, se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

7. Resolución

7.1.– La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha.

7.2.– La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo, a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base anterior.

7.3.– Puntuación mínima: La puntuación mínima global para poder ser adjudicatario de las plazas convocadas será de 75 puntos.

Los puestos no pueden ser declarados desiertos, salvo que no se presente ningún candidato.

8. Plazos de toma de posesión y cese

8.1.– La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días hábiles desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándoselo así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

8.2.– Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

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

8.4.– Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

8.5.– El personal que ocupe plazas ofertadas por movilidad quedará, en la Administración de origen, en la situación de servicios en otras administraciones públicas.

9. Norma final

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



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

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MOVILIDAD DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE
LA RODA (ALBACETE)

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
DNI/NIF	Número de Identificación Profesional (NIP)	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto
Domicilio (c/, plaza y n.º)	Código Postal	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico		Cuerpo de Policía Local de procedencia	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Categoría	N.º de plazas convocadas	Fecha de publicación en el BOP
-----------	--------------------------	--------------------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida al concurso de movilidad arriba indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI

2. Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.

3. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras administraciones públicas.

Asimismo, autoriza a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos al efecto en la base quinta de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2 _____

Firma del solicitante

Excmo. Sr. don Juan Ramón Amores García

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Roda

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra las presentes bases podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Albacete en plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la fecha en que sean publicadas las presentes bases en el BOP de Albacete, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado estime procedente.

La Roda, 18 de septiembre de 2026.–El Alcalde, Juan Ramón Amores García.

24.166



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de agosto de 2026 y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 17 de septiembre de 2026, las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión de tres plazas de Policía Local, de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, mediante oposición libre, y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta:

BASES PARA LA CONVOCATORIA POR TURNO LIBRE DE 3 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE LA RODA (ALBACETE)

Publicada la Oferta de Empleo Público en el BOLETÍN OFICIAL 78 del día 08 de 07 de 2026, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Roda (Albacete), en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Básica, categoría Policía con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.– Normas generales.

1.1.– Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición 3 plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada/s 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.

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

2.– Requisitos de las personas participantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico de formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- d) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de Policía Local.
- e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.
- f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas para ejercer adecuadamente las funciones.
- g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

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

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

2.2.– Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera. La acreditación de los mismos para ser admitidos en el proceso de selección deberá efectuarse junto con la presentación de la solicitud de admisión. La edad tenida en cuenta para la realización de las pruebas físicas, será la que el candidato tenga a fecha de presentación de solicitud de admisión.

3. Solicitudes.

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

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

3.3.– El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

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

3.5.– La presentación de solicitudes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015 se establece la obligatoriedad para las personas participantes de relacionarse electrónicamente en todos los trámites realizados en el ámbito del proceso selectivo que se convoca en la presente resolución. Cuando, de conformidad con las bases de esta convocatoria, se determine la necesidad de adjuntar documentación, la misma se adjuntará electrónicamente.

No se admitirán solicitudes de participación, subsanaciones ni alegaciones presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado para cada caso en las presentes bases de convocatoria.

No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través del canal electrónico indicado en el párrafo anterior.

Las personas participantes solo podrán presentar una única solicitud para el proceso selectivo convocado. Cuando alguna de las personas participantes presente más de una solicitud, se tramitará solo la presentada en último lugar, siendo anuladas las restantes.

La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Roda <https://laroda.sedipualba.es> en la sección “catálogo de trámites” y en el ámbito de “servicios relacionados con la ciudadanía”.

Los datos personales declarados por la persona aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

4. Admisión de personas participantes.

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

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

4.3.– El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la docu-

mentación presentada conforme a la base 9, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5.- Tribunal calificador

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Sistema selectivo.

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

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

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

Primera prueba: Aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico en papel oficial timbrado, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

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

Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas será de ochenta más diez de reserva y el tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. Sin perjuicio de dicha calificación mínima, únicamente superarán la prueba un máximo de 20 personas o aspirantes, así como las que se encuentren empatadas en puntuación con la que ocupe el último puesto.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 10 de reserva se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación y adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

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

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

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

Tercera prueba: Prueba psicotécnica. Se incluirán dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

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

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

Se calificará de apto o no apto.

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

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

6.3.– La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la prueba de conocimientos. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en las preguntas de la parte especial del examen de conocimientos. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

6.4.– La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición será determinada mediante resolución según indica la base 4.2.

7.– Desarrollo de los ejercicios.

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

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

7.3.– El orden de actuación, cuando no se traté de pruebas simultáneas, seguirá el orden alfabético de actuación para los procesos selectivos convocados durante 2026 se rige por la letra Q, establecida mediante la Resolución de 26/11/2025 de la Dirección General de la Función Pública.



7.4.– El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas participantes. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

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

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

7.7.– La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal calificador en la sede electrónica <https://laroda.sedipualba.es> (o en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

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

8.– Lista de aprobados.

8.1.– Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica <https://laroda.sedipualba.es> (o en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación), la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

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

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

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

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

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

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A o A2 y B.

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

e) Certificado de antecedentes penales, que no podrán tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

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

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



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

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

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

10.– Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera

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

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

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

10.4.– Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de quince días hábiles, así como a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

10.6.– Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de La Roda (Albacete), 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, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

11.– Norma final.

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

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE LA RODA (ALBACETE)

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

PRUEBAS FÍSICAS

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

1. Carrera de velocidad (60 metros)

2. Carrera de resistencia (1.000 metros)

3. Salto de longitud (pies juntos)

4. Lanzamiento de balón medicinal de 4 kg para los hombres y 3 kg para las mujeres.



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

3. Desarrollo de las pruebas:

– CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

3.1.1. Disposición.

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

3.1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un solo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento Internacional de World Athletic.

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

– CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

3.2.1. Disposición

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

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

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

3.2.4. Intentos.

Un solo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento Internacional de World Athletic.

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

– SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

3.3.1. Disposición.

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

3.3.2. Ejecución

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

3.3.3. Medición

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

3.3.4. Intentos

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

3.3.5. Invalidaciones.

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

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

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

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

– LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

3.4.1. Disposición.



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

3.4.2. Ejecución

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

3.4.3. Medición

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos

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

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

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

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas.

Hombres - Sexo masculino

Pruebas	Hasta 32 años	33-35 años	36-40 años	41-45 años	46-65 años
Carrera de velocidad (60 metros)	9"00	9"10	9"20	9"30	9"40
Carrera resistencia (1000 metros)	3'35"	3'40"	3'45"	3'50"	3'55"
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	2,25	2,20	2,15	2,10	2,05
Balón medicinal (4 kg) (metros)	8,00	7,95	7,90	7,85	7,80

Mujeres - Sexo femenino

Pruebas	Hasta 32 años	33-35 años	36-40 años	41-45 años	46-65 años
Carrera de velocidad (60 metros)	10"40	10"50	10"60	10"70	10"80
Carrera resistencia (1000 metros)	4'15"	4'20"	4'25"	4'30"	4'35"
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	1,95	1,90	1,85	1,80	1,75
Balón medicinal (3 kg) (metros)	6,00	5,95	5,90	5,85	5,80

Anexo II

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

SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS

Programa

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 13.– La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en Castilla-La Mancha: Ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

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

Tema 15.– La Administración Local: Conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y entidades que comprende. El municipio. El padrón municipal. Las mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros órganos. Competencias municipales.

Tema 16.– Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

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

Tema 18.– El municipio de La Roda (Albacete): Evolución histórica, organización urbana, callejero, edificios y espacios públicos de especial relevancia, patrimonio histórico-artístico, instalaciones municipales, comunicaciones, barrios, pedanías y lugares de interés para la actuación policial.

Tema 19.– Ordenanzas municipales del Excmo. Ayuntamiento de La Roda. Ordenanza de protección ambiental acústica; Ordenanza municipal de limpieza y vallado solares; Ordenanza policía y buen gobierno; Ordenanza sobre circulación en vías urbanas; ordenanza sobre protección convivencia ciudadana y actuaciones antisociales; Ordenanza sobre protección y tenencia animales domésticos; Reglamento de la venta en la vía pública-mercado sábados; Ord. fiscal número 12 OVP materiales; Ord. fiscal número 13 OVP mesas y sillas; Ord. fiscal número 14 OVP con puestos barracas etc.; Ord. fiscal número 18 OVP quioscos y chiringuitos.

PARTE ESPECIAL

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

Tema 21.– La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

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

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

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

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



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

Tema 27.– Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

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

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

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

Tema 31.– Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 42.– Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

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

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

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

Tema 46.– El Reglamento General de Conductores.

Tema 47.– El Reglamento General de Vehículos.

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

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

Tema 50.— La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

Tema 52.— La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

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

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

ANEXO III

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

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

2. Exclusiones definitivas

2.1. Ojo y visión.

2.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en uno o en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar lentes correctoras.

2.1.2 Desprendimiento de retina.

2.1.3. Estrabismo.

2.1.4. Hemianopsias significativas.

2.1.5. Discromatopsias significativas. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar lentes correctoras.

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

2.2. Oído y audición.

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

2.3. Otras exclusiones.

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

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

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

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

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

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

2.3.7. Otros procesos patológicos: Intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.



La comprobación de los datos clínicos a que se hace referencia en este anexo se hará solo y exclusivamente en el centro médico designado al efecto, y sus resultados han de referirse al momento de la exploración.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra las presentes bases podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Albacete en plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la fecha en que sean publicadas las presentes bases en el BOP de Albacete, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado estime procedente.

La Roda, 18 de septiembre de 2026.—El Alcalde, Juan Ramón Amores García.

24.163



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de septiembre de 2026, las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión de tres plazas de Oficial adscritos al Servicio de Obras, de la plantilla funcional del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, mediante oposición libre, y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIO DE OBRAS DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RODA (ALBACETE) INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2024 Y 2025

Vacantes en la plantilla de funcionarios/as de carrera de este Excmo. Ayuntamiento de 3 plazas de Oficial adscritos al Servicio de Obras de la Escala de Administración Especial, vacantes en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de La Roda, incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (números 59, 60 y 61), dotadas presupuestariamente e incluidas en el Oferta de Empleo Público del año 2025 (2 plaza), publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 61, de fecha 28 de mayo de 2025, y en la Oferta de Empleo Público del año 2024 (1 plaza), publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 120 de fecha 14 de octubre de 2024, y de conformidad con 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal de Administración Local, así como en 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 de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección mediante oposición-libre para la provisión de tres plazas de oficial de servicio de obras vacante en la plantilla de funcionarios/as de carrera, así como para la confección de una bolsa de trabajo para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio, que se regirá por las siguientes bases:

Primera: Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su nombramiento como funcionarios de carrera en la plaza de Oficial de Obras, Escala Administración Especial, personal de Oficios Oficial, Grupo C2, vacantes en la plantilla de personal de funcionarios/a de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de La Roda del año 2025 (2 plazas), publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 61, de fecha 28 de mayo de 2025, y en la Oferta de Empleo Público del año 2024 (1 plaza), publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 120 de fecha 14 de octubre de 2024.

2. La provisión de las plazas incluidas en esta convocatoria se efectuará mediante oposición libre.

3. Tras la celebración de las pruebas selectivas y una vez propuesta la persona seleccionada para la cobertura de las plazas, el Tribunal calificador de las pruebas confeccionará una lista a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/las aspirantes en la que se relacionarán a todos los aspirantes que, sin haber obtenido plaza, hayan superado, al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo, así como el orden de prelación de los mismos, para la constitución de una bolsa de trabajo, quedando en lista de espera, para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio y con arreglo a lo establecido en la normativa vigente.

Segunda: Requisitos de los/as aspirantes.

1. Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones o tareas del puesto de trabajo.

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

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

e) Titulación: Estar en posesión del Título oficial de EGB, graduado en secundaria o formación profesional de primer grado. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen 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, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación.

f) Estar en posesión del carné de Fitosanitario cualificado oficial.

g) Estar en posesión del carné de conducir B, C y CAP (certificado aptitud profesional).

h) Estar en posesión del carné de Operario de Maquinaria, Carretilla Elevadora, Plataforma Elevadora y Camión Pluma, conforme al decreto 1215/1997 de 28 de julio, expedido por entidades homologadas con arreglo a las normas UNE.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los/as aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta el nombramiento del aspirante que resulte propuesto.

3. Las titulaciones académicas a que se refiere el apartado e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente.

4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al proceso de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

5. Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

Tercera: Presentación de instancias.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria podrán presentarse en el Registro General de la Corporación, así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán solicitudes de participación, subsanaciones ni alegaciones presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado para cada caso en las presentes bases de convocatoria.

Las personas participantes solo podrán presentar una única solicitud para el proceso selectivo convocado. Cuando alguna de las personas participantes presente más de una solicitud, se tramitará solo la presentada en último lugar, siendo anuladas las restantes.

La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Roda <https://laroda.sedipualba.es> en la sección “catálogo de trámites” y en el ámbito de “servicios relacionados con el empleo público”.



Los datos personales declarados por la persona aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Las presentes bases se publicarán en el BOP de Albacete, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete), y para tomar parte en las presentes pruebas selectivas deberán presentarse las correspondientes instancias dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio extractado de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Cuarta: Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía, en el plazo de un mes, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica (www.laroda.es) e indicará los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as con expresión de las causas de exclusión.

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir de la publicación, para la subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador, la misma se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica (www.laroda.es).

Quinta: Pruebas selectivas.

5.1. La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. El proceso selectivo en el que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, consistirá en un ejercicio con dos partes, de carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

5.2.- La oposición constará de los ejercicios que se expresan a continuación, que tendrán carácter obligatorio y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, en el tiempo determinado por el Tribunal calificador, un cuestionario de 50 preguntas (más 5 de reserva para posibles anulaciones, etc.) sobre el total de las materias recogidas en el anexo II de las presentes bases. La materia común no supondrá más de un 10 % de las preguntas totales.

Será un examen tipo test que dispondrá de cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. Las respuestas erróneas se penalizarán.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, resultando preciso obtener 5 puntos para superar la prueba. Se asignará 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con 0,02 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de una prueba práctica que versará sobre el programa de materias recogidas en la parte específica del anexo II. Se tratará de cuatro ejercicios, que podrán ser prácticos o escritos, relacionados con las funciones propias del puesto de oficial de obras orientadas a la ejecución de trabajos en obras públicas de pequeña envergadura elaboradas por el Tribunal calificador, el cual fijará el tiempo máximo para su realización. En la ejecución se valorará el nivel de experiencia, habilidad y destreza en las disciplinas y oficios propios del puesto.

Para la valoración de la prueba, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos que serán valorados de manera individual por cada uno de los miembros del Tribunal:

- Tiempo de ejecución.
- Nivel de ejecución.
- Comprobación.

Cada ejercicio se calificará de 1 a 10 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Antes del comienzo de la prueba, el/la presidente/a del Tribunal calificador, o miembro en quien delegue, informará de viva voz a los/as aspirantes sobre el contenido de las pruebas, las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución, estándares de calidad de los trabajos y el sistema y criterios de valoración de la prueba.

Sexta: Desarrollo de los ejercicios.

1. Los/as aspirantes serán convocados en cada ejercicio llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

2. En cualquier momento del proceso selectivo, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

3. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su expulsión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

4. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal calificador de las pruebas resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos.

5. Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que se concluya la fase de calificación del ejercicio de que se trate. Para ello, los aspirantes se abstendrán de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

Séptima: Calificación de las pruebas y puntuación.

Concluida la práctica y calificación del ejercicio, el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda alojado en la sede electrónica (www.laroda.es) la relación de aspirantes que han tomado parte en el mismo y la puntuación obtenida.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden: En primer lugar, la mayor calificación obtenida en la prueba práctica de la oposición; de continuar el empate entre los/as aspirantes, se podrá dirimir este con la celebración de una prueba adicional de contenido práctico, si bien también podrá dirimirse el empate mediante sorteo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará público el nombre de las tres personas seleccionadas y elevará a la autoridad convocante las propuestas de nombramiento, así como la propuesta para la bolsa de trabajo a confeccionar.

El Tribunal calificador de las pruebas confeccionará una lista a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/las aspirantes en la que se relacionarán a todos los aspirantes que, sin haber obtenido plaza, hayan superado el primer ejercicio que integra el proceso selectivo, así como el orden de prelación de los mismos, para la constitución de una bolsa de trabajo, quedando en lista de espera, para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio y con arreglo a lo establecido en la normativa vigente.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta, previa audiencia al Tribunal calificador, pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente

Octava: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador es el encargado de llevar a cabo el proceso selectivo y depende del órgano que tiene atribuida la competencia respecto de su nombramiento según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y a efectos de recursos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será colegiado y su composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que han de pertenecer al Tribunal a título individual, no pudiéndose ostentar esta en representación o por cuenta de nadie y tender a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, con capacitación, competencia y preparación adecuada.

La designación de miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda, junto con la lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes. Si una vez constituido el Tribunal se observara la necesidad de contar con la presencia de asesores en el mismo, el nombramiento se publicará únicamente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda.

Los Tribunales calificadores de los diferentes procesos selectivos se ajustarán en su composición y constitución a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y 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 del Estado. La designación de los Tribunales corresponde al órgano que tenga atribuida tal competencia, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y las delegaciones realizadas al respecto, en virtud de la misma y su composición se incluirá en cada convocatoria específica.

Estará compuesto, como mínimo por cinco miembros titulares con igual número de suplentes, siempre en número impar, funcionarios de carrera de las administraciones públicas, de cualquier administración, designados por el órgano competente.

La Presidencia será ejercida por el miembro que designe como tal el órgano convocante.

La Secretaría será ejercida por el Secretario General de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal tendrán que poseer una titulación académica igual o superior al nivel exigido a los/as aspirantes para el ingreso.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En los supuestos en que no concurran o, posteriormente se ausenten la Presidencia o la Secretaría, titulares o suplentes, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si una vez iniciada la reunión bajo la presidencia de la vocalía correspondiente, si se reincorporara la Presidencia, titular o suplente, aquel o aquella cederá el puesto a la Presidencia incorporada y continuará la misma reunión. Por el contrario, si quien comparece, una vez iniciada la reunión, es la Secretaría, titular o suplente, con el fin de que solo exista una persona fedataria de cada acto, dicha Secretaría no podrá actuar sin que la Presidencia de por terminada la sesión anterior, de la que se redactará un acta independiente del acta de la nueva reunión, para cuya celebración no se precisa nueva convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, el voto de la presidencia tendrá carácter dirimente.

Por parte de la Secretaría se levantará acta de las actuaciones del Tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicien en un mismo día.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los tribunales no pueden aprobar ni declarar que han superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar la cobertura, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de los/as aspirantes, que hayan superado el proceso selectivo que siguen a las personas propuestas por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal empleado público en sustitución de los que renuncien o cuando por circunstancias excepcionales sea necesario su nombramiento interino.

Cuando el Tribunal no haya terminado de examinar los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria y de adoptar los acuerdos pertinentes y las circunstancias que así lo requieran, podrá interrumpir la sesión por el tiempo necesario y reanudarla durante el mismo día o darla por terminada y convocar una nueva para otro día.

No podrán formar parte del Tribunal:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.

- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

- Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser a título individual, de acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, tampoco pueden formar parte los/as representantes del personal empleado público como tales.

En los supuestos en que, una vez iniciado el proceso selectivo, alguno de los miembros del Tribunal cese en el cargo en virtud del cual fue nombrado para constituir parte del mismo, continuará ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si, por cualquier motivo y con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal, que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de las sustituciones de quienes hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo, salvo incompatibilidad legal al efecto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesoría del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la autoridad que los nombró. Las personas aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma previstas en el artículo 24 de la Ley antes citada. Los miembros de los Tribunales deberán dar fe o testimonio de que no incurrir en ninguna causa de abstención.

La Alcaldía y el Tribunal calificador correspondiente, se podrán designar, para aquellas pruebas en que resulte necesario, personas colaboradoras o asesoras especialistas para asistir, en el ejercicio de sus especialidades, al Tribunal en pruebas que este lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho Tribunal o para formular propuestas al mismo, esto es, se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La designación de estos colaboradores deberá comunicarse y emitirse la correspondiente resolución, y publicarse para conocimiento de las personas interesadas. Así mismo, el Tribunal puede solicitar la designación de personal colaborador necesario para las tareas de vigilancia, coordinación y otras similares, para el desarrollo de las pruebas selectivas.

Le corresponde a la Alcaldía-Presidencia la resolución de los recursos de alzada interpuestos conforme a lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administra-



ciones Públicas. En este caso, los/as aspirantes afectados/as podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a la publicación del acto, ante el Alcalde-Presidente.

El Tribunal tendrá categoría de tercera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Novena: Presentación de documentos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el nombramiento y el alta en la Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de La Roda en el plazo de 5 días desde que reciba la comunicación de su nombramiento, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI y número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no pondrán ser nombrados funcionarios ni formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, o designar directamente al/la siguiente en la lista, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Décima: Nombramiento como funcionario/a de carrera.

La Alcaldía-Presidentencia acordará el nombramiento de los/as aspirantes aprobados propuestos por el Tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base novena. Los/as aspirantes cuyo nombramiento se acuerde, deberán comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, quedando sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Si no tomaran posesión dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedarán en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

Undécima: Creación, vigencia y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El Tribunal calificador de las pruebas confeccionará una lista a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/las aspirantes en la que se relacionarán a todos los aspirantes que, sin haber obtenido plaza, hayan superado, al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo, así como el orden de prelación de los mismos, para la constitución de una bolsa de trabajo, quedando en lista de espera, para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio y con arreglo a lo establecido en la normativa vigente, salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Vigencia de la bolsa de trabajo: La bolsa de trabajo estará vigente a partir del día siguiente a la de su publicación en el tablón de anuncios electrónico alojado en la página web del Ayuntamiento (www.laroda.es), durante un plazo de tres años, prorrogables por otro año más, salvo que antes de dichos plazos se efectúe proceso selectivo para cubrir por funcionario de carrera, resultando de dicho proceso selectivo una nueva bolsa de trabajo.



Funcionamiento de la bolsa de trabajo: Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, cuando se produzcan necesidades que requieran recurrir a los/as aspirantes que figuren en la misma, se enviará una comunicación masiva al correo electrónico que hubieran notificado las personas aspirantes en su solicitud. En el plazo de tres días, deberán comunicar su voluntad de aceptar o rechazar el nombramiento. En el caso de que más de una persona aspirante, aceptara el nombramiento, se procederá a designar a aquel que hubiera quedado en el lugar más alto de la lista.

Aquellos/as que por número de orden no aceptaran el nombramiento, o no respondieran al correo electrónico, quedarán automáticamente excluidos/as de la bolsa de trabajo para futuros nombramientos salvo que, en el plazo de tres días hábiles se justificar documentalmente las siguientes circunstancias:

- Período de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Cuidado de familiares hasta segundo grado de consanguinidad-
- Aquellas otras causas excepcionales en que así se determine.
- Prestación de servicios en una administración pública o empresa privada.
- Víctimas de violencia de género.

En estos casos, las personas aspirantes conservarán su número de orden en la bolsa.

Para la correcta localización de los/as aspirantes, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en el número de teléfono y correo electrónico señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán como no localizados.

Una vez la persona candidata ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación relacionada en la base novena de estas bases.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista, que resolverá la Alcaldía-Presidencia, previa audiencia de la persona interesada.

Duodécima: Incidencias, impugnación, recursos y normas aplicables.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra aprobación de la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Frente a los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador de las pruebas se podrá interponer por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimotercera. Protección de datos.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Excmo. Ayuntamiento de La Roda.

Decimocuarta. Régimen jurídico.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público,



en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal de Administración Local, y en 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, aplicándose con carácter supletorio la restante normativa administrativa de aplicación.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a _____ con DNI _____ y domiciliado/a a efectos de notificaciones en c/ _____ de provincia de _____ con teléfono n.º _____ y dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

Primero: Que ha examinado la convocatoria anunciada para proveer en propiedad 3 plazas de Oficial de Servicio de Obras de la Escala de Administración Especial, vacantes en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de La Roda, incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, dotadas presupuestariamente e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025.

Segundo: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección convocadas por el Ayuntamiento de La Roda.

Cuarto: Que adjunta los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros estados miembros, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

Quinto: Asimismo, declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la solicitud en tiempo y forma y ser admitido en el proceso selectivo convocado para proveer en propiedad de una 3 plazas de Oficial del Servicio de Obras de la Escala de Administración Especial en el Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

En _____ a _____ de 2026.

El/La solicitante:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Roda

ANEXO II. TEMARIO

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Título preliminar, derechos y deberes fundamentales

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La organización municipal. Órganos de gobierno y órganos complementarios. Composición y competencias.

Tema 4. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Órganos de representación en materia preventiva: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 6. Legislación básica sobre igualdad. Medidas de igualdad y de acción positiva en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La



Mancha: Título III. Medidas contra la discriminación por razón de sexo. Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha: Título I. Disposiciones generales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Funciones del/la oficial de obras. Conocimiento de información general sobre las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de La Roda. Localización de edificios municipales.

Tema 2. Prevención de riesgos laborales en la construcción. Uso de equipos de protección individual.

Tema 3. Conceptos elementales de pintura I. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte.

Tema 4. Conceptos elementales de pintura II. Materiales y herramientas.

Tema 5. Conceptos elementales de albañilería I. Materiales. Ejecución de revestimientos, aplacados y acabados.

Tema 6. Conceptos elementales de albañilería II. Herramientas, usos y mantenimiento.

Tema 7. Conceptos elementales de fontanería I. Materiales. Conservación y reparación.

Tema 8. Conceptos elementales de fontanería II. Herramientas y útiles.

Tema 9. Conceptos elementales de soldadura I. Conservación y reparación.

Tema 10. Conceptos elementales de soldadura II. Materiales y herramientas.

Tema 11. Conceptos elementales de redes de saneamiento y evacuación I. Sistemas más habituales. Conservación y mantenimiento. Actuaciones en redes existentes. Amianto. Canales, bajantes y sumideros.

Tema 12. Conceptos elementales de redes de saneamiento y evacuación II. Materiales y herramientas.

Tema 13. Conceptos elementales de carpinterías. Tipos de ventanas y carpinterías. Problemas frecuentes. Herrajes y mecanismos. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 14. Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.

Tema 15. Tipos de uniones en reparaciones frecuentes para mantenimiento de edificios y mobiliario. Materiales y herramientas de anclaje. Uniones mecánicas y químicas.

Tema 16. Gestión de residuos relacionada con las labores de mantenimiento y reparación.

Tema 17. Parques infantiles, limpieza y reparaciones.

Tema 18. Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación. Conocimiento de la normativa vigente.

Tema 19. Conceptos básicos de transporte de materiales, montaje de estructuras de escenarios y elementos en la vía pública.

Tema 20. Trabajos de cristalería y persianas. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 21. Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones

Tema 22. Realización de mediciones y cálculo sencillo.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra las presentes bases podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Albacete en plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la fecha en que sean publicadas las presentes bases en el BOP de Albacete, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado estime procedente.

La Roda, 16 de septiembre de 2026.—El Alcalde, Juan Ramón Amores García.

24.168



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de septiembre de 2026, las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión de tres plazas de Trabajador/a Social, de la plantilla funcionarial y laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, mediante concurso oposición libre, y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTES EN LA PLANTILLA FUNCIONARIAL Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA RODA (ALBACETE), ASÍ COMO PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Vacantes en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete) tres plazas de Trabajador/a Social, una en la plantilla funcionarial (Grupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Nivel de C.D.: 22, puesto número 50 de la Relación de Puestos de Trabajo) y dos en la plantilla de personal laboral fijo (asimiladas al Grupo A2 y asimiladas a Nivel de C.D.: 22, puestos números 1 y 36 de la Relación de Puestos de Trabajo), todas ellas por el sistema de concurso-oposición libre, dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público de los años 2025 (2 plazas) y 2026 (1 plaza), publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 61, de fecha 28 de mayo de 2025, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 78, de fecha 8 de julio de 2026, y de conformidad con 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, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 134 del 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, y en los artículos 3 y 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal de Administración Local, y, supletoriamente, en 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 de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección mediante concurso-oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social en la plantilla de funcionarios/as de carrera y de dos plazas de Trabajador/a Social en la plantilla de personal laboral fijo, así como para la confección de una bolsa de trabajo para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio, que se regirá por las siguientes bases:

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir tres plazas de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de La Roda: una en la plantilla funcionarial (Grupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Nivel de C.D.: 22, puesto número 50 de la Relación de Puestos de Trabajo) y dos en la plantilla de personal laboral fijo (asimiladas al Grupo A2 y asimiladas a Nivel de C.D.: 22, puestos números 1 y 36 de la Relación de Puestos de Trabajo), todas ellas por el sistema de concurso-oposición libre, dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público de los años 2025 (2 plazas) y 2026 (1 plaza), publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 61, de fecha 28 de mayo de 2025, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 78, de fecha 8 de julio de 2026, así como para la confección de una bolsa de trabajo.

En concreto, las plazas a cubrir se adscriben a los siguientes servicios: Servicios Sociales, tratándose la plaza correspondiente al puesto número 36 de la Relación de Puestos de Trabajo de un/a Técnico/a de Inclusión.

La selección de las plazas incluidas en esta convocatoria se efectuará mediante concurso-oposición y de los puestos concretos se efectuará de conformidad con los procedimientos establecidos en las presentes bases.

El Tribunal calificador de las pruebas confeccionará una lista a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/las aspirantes en la que se relacionarán a todos los/las aspirantes que hayan realizado el proceso selectivo. El Tribunal calificador confeccionará una lista con los aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación obtenido y, a la vista de la misma, se procederá a la constitución

de una bolsa de trabajo, quedando en lista de espera, para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio y con arreglo a lo establecido en la normativa vigente. En dicha bolsa se incluirá a los aspirantes que, sin haber superado el primero de los ejercicios de la prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

Segunda: Requisitos de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones o tareas del puesto de trabajo.

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

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

- Titulación: Estar en posesión del título de Grado en Trabajo Social o de Diplomado/a en Trabajo Social, o del título oficialmente reconocido como equivalente. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Los/as aspirantes deberán tener el título, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición y, en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta el nombramiento o contratación del/la aspirante que resulte propuesto/a.

Las titulaciones académicas a que se refiere el apartado e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio competente o cualquier otro órgano de la Administración competente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, para ser admitidos al proceso de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

Los nacionales comunitarios y demás extranjeros deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

Tercera: Presentación de instancias.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se establece la obligatoriedad para las personas participantes de relacionarse electrónicamente en todos los trámites realizados en el ámbito del proceso selectivo que se convoca en la presente resolución. Cuando, de conformidad con las bases de esta convocatoria, se determine la necesidad de adjuntar documentación, la misma se adjuntará electrónicamente.



No se admitirán solicitudes de participación, subsanaciones ni alegaciones presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado para cada caso en las presentes bases de convocatoria.

No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través del canal electrónico indicado en las presentes bases.

Las personas participantes solo podrán presentar una única solicitud para el proceso selectivo convocado. Cuando alguna de las personas participantes presente más de una solicitud, se tramitará solo la presentada en último lugar, siendo anuladas las restantes.

La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Roda <https://laroda.sedipualba.es> en la sección “catálogo de trámites” y en el ámbito de “servicios relacionados con el empleo público”.

Deberán incluirse junto con la solicitud los formularios de autobaremación de la titulaciones superiores y formación complementaria, así como el de la experiencia profesional.

Los datos personales declarados por la persona aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Las presentes bases se publicarán en el BOP de Albacete, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete), y para tomar parte en las presentes pruebas selectivas deberán presentarse las correspondientes instancias dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio extractado de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de La Roda alojado en la sede electrónica (www.laroda.es) e indicará los/as aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión.

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir de la publicación, para la subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del procedimiento.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador, la misma se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica (www.laroda.es).

Quinta: Pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso. En su desarrollo deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

A) Fase de oposición (75 puntos de la valoración total).

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, del tenor siguiente:

Ejercicio primero:

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, un cuestionario de 60 preguntas (más cinco de reserva para posibles anulaciones) con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, sobre las materias del programa que se acompaña como anexo II de esta convocatoria, tanto de la materia común como de la materia específica. La materia común supondrá como máximo el 10 % de las preguntas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y pasar a la realización del siguiente ejercicio.

Las contestaciones erróneas se penalizarán. Las preguntas no contestadas o en blanco no puntuarán ni penalizarán. La calificación se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Número de aciertos} - (\text{número de errores}/4)}{\text{Número total de preguntas}} \times 10$$

Ejercicio segundo:

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos propuestos al prudente arbitrio del Tribunal de entre la parte específica del temario referido en el anexo II. En todo caso, uno de los dos supuestos prácticos versará sobre los temas comprendidos entre el tema 32 y el tema 40 de la parte específica.

La resolución de cada supuesto se valorará de 0 a 5 puntos, con cuatro decimales, y la calificación del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos, de modo que el ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética, referida a cuatro decimales, de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios, y podrá alcanzar un máximo de 10 puntos.

La asignación de la puntuación en la fase de oposición será proporcional a la puntuación obtenida en la fase de oposición de tal manera que un 10 corresponderá a 75 puntos otorgándose el resto de puntuaciones mediante una regla de tres.

B) Fase de concurso (25 puntos de la valoración total).

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas que hubieran superado dicha fase. La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y supondrá un máximo de 25 puntos, valorándose con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia profesional (máximo 15 puntos puntos):

– Por cada mes trabajado en la Administración Pública como Trabajador/a Social: Un total de 0,5 puntos por cada mes trabajado hasta máximo de 15 puntos.

– Por cada mes trabajado en entidades del tercer sector como Trabajador/a Social: Un total de 0,2 puntos por cada mes trabajado hasta máximo de 15 puntos

Titulaciones superiores (máximo 10 puntos):

La puntuación de este apartado se obtendrá por la suma de los conceptos siguientes, sin que en ningún caso la puntuación total pueda superar los 10 puntos:

– Por disponer del título de doctor/a en materias relacionadas con el puesto: 6 puntos.

– Por disponer del título de graduado/a (diferente al de acceso al puesto) en materias relacionadas con el puesto: 6 puntos.

– Por formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo a desarrollar, o de carácter transversal según la definición expuesta en el párrafo siguiente, expedida u homologada por organismos oficiales: Hasta 4 puntos, a razón de 0,0025 puntos por cada hora de formación acreditada, no valorándose las inferiores a 30 horas.

Se entenderá por formación transversal aquella que, sin estar directamente vinculada a las funciones específicas del puesto de trabajo a desarrollar, verse sobre materias de aplicación general al desempeño de la actividad profesional en el ámbito del sector público, tales como: igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales, atención a la diversidad, ofimática y competencias digitales, idiomas oficiales de la Unión Europea, gestión de calidad y normativa reguladora del funcionamiento de la Administración pública.

En todo caso, la formación complementaria alegada deberá acreditar de forma expresa su denominación, contenido, número de horas, entidad expedidora y fecha de expedición. No se valorará aquella formación cuya relación con el puesto o su carácter transversal no quede suficientemente acreditada, ni la impartida por entidades no oficiales.

Las personas aspirantes deberán aportar, cumplimentada en su integridad, la tabla de autobaremación de méritos correspondiente a las titulaciones superiores y a la formación complementaria previstas en las presentes bases. Cada título o acción formativa alegada deberá consignarse en la tabla con el mismo número de orden que identifique al documento acreditativo correspondiente aportado por la persona aspirante.

La cumplimentación errónea, incompleta o incongruente de la tabla de autobaremación respecto de la documentación acreditativa aportada, así como la falta de correspondencia entre la numeración de un mérito alegado y la de su documento justificativo, dará lugar a la inadmisión de dicho título o mérito, sin perjuicio de la valoración del resto de méritos correctamente acreditados y numerados.

Solo se tendrán en cuenta los méritos que se hubieran perfeccionado a la fecha de conclusión de presentación de instancias.

Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición (máximo 75 puntos) y de la puntuación obtenida en la fase de concurso (máximo 25 puntos), pudiendo alcanzar un máximo de 100 puntos.

Sexta: Desarrollo de los ejercicios.

1. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

2. En cualquier momento del proceso selectivo, los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

3. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su expulsión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

4. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos.

5. Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que se concluya la fase de calificación del ejercicio de que se trate. Para ello, los aspirantes se abstendrán de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor/a. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del/la aspirante.

Séptima: Calificación de las pruebas y puntuación.

Concluida la práctica y calificación del primer ejercicio, el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de La Roda alojado en la sede electrónica (www.laroda.es), la relación de aspirantes con sus respectivas puntuaciones, así como la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio.

Para el segundo de ejercicio, se procederá del mismo modo, el Tribunal calificador publicará el acta el resultado de la calificación del ejercicio, concediendo un plazo de tres días para la formulación de reclamaciones y/o alegaciones por parte de los/las interesados.

En el supuesto de empate en la suma final de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, los siguientes: En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio 2, posteriormente en el 1. De continuar el empate entre los/as aspirantes, se dirimirá con el que mayor puntuación haya obtenido en el concurso y de persistir el empate mediante sorteo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará público los nombres de las personas seleccionadas y elevará a la autoridad convocante la propuesta de nombramiento y/o contratación, así como la propuesta para la bolsa de trabajo a confeccionar.

El Tribunal calificador de las pruebas confeccionará una lista a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/las aspirantes en la que se relacionarán a todos los/las aspirantes que hayan realizado el proceso selectivo. El Tribunal calificador confeccionará una lista con los aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación obtenido y, a la vista de la misma, se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo, quedando en lista de espera, para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio y con arreglo a lo establecido en la normativa vigente. En dicha bolsa se incluirá a los aspirantes que, sin haber superado la prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética



de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta, previa audiencia al Tribunal calificador, pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente.

Octava: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador es el encargado de llevar a cabo el proceso selectivo y depende del órgano que tiene atribuida la competencia respecto de su nombramiento según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y a efectos de recursos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será colegiado y su composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que han de pertenecer al Tribunal a título individual, no pudiéndose ostentar esta en representación o por cuenta de nadie y tender a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, con capacitación, competencia y preparación adecuada.

La designación de miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda, junto con la lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes. Si una vez constituido el Tribunal se observara la necesidad de contar con la presencia de asesores en el mismo, el nombramiento se publicará únicamente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda.

Los tribunales calificadores de los diferentes procesos selectivos se ajustarán en su composición y constitución a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y 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 del Estado. La designación de los Tribunales corresponde al órgano que tenga atribuida tal competencia, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y las delegaciones realizadas al respecto, en virtud de la misma y su composición se incluirá en cada convocatoria específica.

Estará compuesto, como mínimo, por cinco miembros titulares con igual número de suplentes, siempre en número impar, funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas, de cualquier administración, designados por el órgano competente.

La Presidencia será ejercida por el miembro que designe como tal el órgano convocante.

La Secretaría será ejercida por el Secretario General de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal tendrán que poseer una titulación académica igual o superior al nivel exigido a los/as aspirantes para el ingreso.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En los supuestos en que no concurran o, posteriormente se ausenten la Presidencia o la Secretaría, titulares o suplentes, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si una vez iniciada la reunión bajo la presidencia de la vocalía correspondiente, si se reincorporara la Presidencia, titular o suplente, aquel o aquella cederá el puesto a la Presidencia incorporada y continuará la misma reunión. Por el contrario, si quien comparece, una vez iniciada la reunión, es la Secretaría, titular o suplente, con el fin de que solo exista una persona fedataria de cada acto, dicha Secretaría no podrá actuar sin que la Presidencia de por terminada la sesión anterior, de la que se redactará un acta independiente del acta de la nueva reunión, para cuya celebración no se precisa nueva convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, el voto de la presidencia tendrá carácter dirimente.

Por parte de la Secretaría se levantará acta de las actuaciones del Tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicien en un mismo día.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales no pueden aprobar ni declarar que han superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar la cobertura, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de los/as aspirantes, que hayan superado el proceso selectivo que siguen a las personas propuestas por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal empleado público en sustitución de los que renuncien o cuando por circunstancias excepcionales sea necesario su nombramiento interino.

Cuando el Tribunal no haya terminado de examinar los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria y de adoptar los acuerdos pertinentes y las circunstancias que así lo requieran, podrá interrumpir la sesión por el tiempo necesario y reanudarla durante el mismo día o darla por terminada y convocar una nueva para otro día.

No podrán formar parte del Tribunal:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.

- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

- Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser a título individual, de acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, tampoco pueden formar parte los/as representantes del personal empleado público como tales.

En los supuestos en que, una vez iniciado el proceso selectivo, alguno de los miembros del Tribunal cese en el cargo en virtud del cual fue nombrado para constituir parte del mismo, continuará ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si, por cualquier motivo y con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal, que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de las sustituciones de quienes hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo, salvo incompatibilidad legal al efecto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesoría del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la autoridad que los nombró. Las personas aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma previstas en el artículo 24 de la Ley antes citada. Los miembros de los Tribunales deberán dar fe o testimonio de que no incurrir en ninguna causa de abstención.

La Alcaldía y el Tribunal calificador correspondiente, se podrán designar, para aquellas pruebas en que resulte necesario, personas colaboradoras o asesoras especialistas para asistir, en el ejercicio de sus especialidades, al Tribunal en pruebas que este lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho Tribunal o para formular propuestas al mismo, esto es, se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La designación de estos colaboradores deberá comunicarse y emitirse la correspondiente resolución, y publicarse para conocimiento de las personas interesadas. Asimismo, el Tribunal puede solicitar la designación de personal colaborador necesario para las tareas de vigilancia, coordinación y otras similares, para el desarrollo de las pruebas selectivas.



Le corresponde a la Alcaldía-Presidencia la resolución de los recursos de alzada interpuestos conforme a lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los/as aspirantes afectados/as podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a la publicación del acto, ante el Alcalde-Presidente.

El Tribunal tendrá categoría de primera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Novena: Presentación de documentos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el nombramiento o contratación y el alta en la Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de La Roda en el plazo de 5 días desde que reciba la comunicación de su propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI y número de Afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no pondrán ser nombrados funcionarios ni formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan al propuesto, o designar directamente al siguiente en la lista, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Décima: Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos a cubrir, según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Si algún/a aspirante no realizase solicitud de adjudicación de destino, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

Undécima: Nombramiento y toma de posesión. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

Cumplimentado por cada aspirante propuesto o propuesta lo establecido en las bases anteriores y realizados los trámites administrativos pertinentes, la Alcaldía efectuará, según corresponda, los nombramientos como funcionarios o funcionarias de carrera o la contratación como personal laboral fijo, debiendo cada interesado o interesada tomar posesión de su cargo o suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento o la contratación, plazo que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, quedando sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable. Si no tomaran posesión o firmaran el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima: Creación, vigencia y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, el Tribunal calificador de las pruebas confeccionará una lista a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/las aspirantes en la que se relacionarán a todos los/las aspirantes que hayan realizado el proceso selectivo. El Tribunal calificador confeccionará una lista con los aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación obtenido y, a la vista de la misma, se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo, quedando en lista de espera, para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio y con arreglo a lo establecido en la normativa vigente. En dicha bolsa se incluirá a los aspirantes que, sin haber superado el primero de los ejercicios de la prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

Vigencia de la bolsa de trabajo: La bolsa de trabajo estará vigente a partir del día siguiente a la de su publicación en el tablón de anuncios electrónico alojado en la página web del Ayuntamiento (www.laroda.es), durante un plazo de tres años, prorrogables por otro año más, salvo que antes de dichos plazos se efectúe proceso selectivo para cubrir personal laboral fijo o funcionarios de carrera, resultando de dicho proceso selectivo una nueva bolsa de trabajo.

Funcionamiento de la bolsa de trabajo: Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, cuando se produzcan necesidades que requieran recurrir a los/as aspirantes que figuren en la misma, se enviará una comunicación masiva al correo electrónico que hubieran notificado las personas aspirantes en su solicitud. En el plazo de tres días, deberán comunicar su voluntad de aceptar o rechazar el nombramiento. En el caso de que más de una persona aspirante, aceptara el nombramiento, se procederá a designar a aquel que hubiera quedado en el lugar más alto de la lista.

Aquellos/as que por número de orden no aceptaran el nombramiento, o no respondieran al correo electrónico, quedarán automáticamente excluidos/as de la bolsa de trabajo para futuros nombramientos salvo que, en el plazo de tres días hábiles se justificar documentalmente las siguientes circunstancias:

- Período de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Cuidado de familiares hasta segundo grado de consanguinidad.
- Aquellas otras causas excepcionales en que así se determine.
- Prestación de servicios en otra administración pública o empresa privada.
- Víctimas de violencia de género.

En estos casos, las personas aspirantes conservarán su número de orden en la bolsa.

Para la correcta localización de los/as aspirantes, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en el número de teléfono y correo electrónico señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán como no localizados.

Una vez la persona candidata ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación relacionada en la base novena de estas bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista, que resolverá la Alcaldía-Presidencia, previa audiencia de la persona interesada.

Duodécima: Incidencias, impugnación, recursos y normas aplicables.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra aprobación de la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Frente a los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador de las pruebas se podrá interponer por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimotercera: Protección de datos.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Excmo. Ayuntamiento de La Roda.

Decimocuarta: Régimen jurídico.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal de Administración Local, y en 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, aplicándose con carácter supletorio la restante normativa administrativa de aplicación.

ANEXO I: TEMARIO

MATERIA COMÚN

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2: Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. Estatutos de Autonomía.

Tema 3: Los Poderes del Estado: Legislativo, ejecutivo y judicial. Relaciones entre ellos. La Corona: Significado y atribuciones.

Tema 4: El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Las Cortes y los órganos de gobierno y administración. Régimen competencial de Castilla-La Mancha.

Tema 5: El Régimen Local I: Concepto y regulación. El Municipio y la Provincia en la Constitución Española. Los órganos de gobierno de los Municipios y las Provincias en la normativa sobre Régimen Local.

Tema 6: El Régimen Local II: Las competencias de los municipios y provincias en la normativa sobre Régimen Local. Las competencias de los órganos de gobierno de los municipios y las provincias en la normativa sobre Régimen Local. Las ordenanzas y bandos.

Tema 7: 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: Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 8: Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: Ámbito de aplicación. Personal funcionario de las Administraciones de las entidades locales. Principios y requisitos de acceso al empleo público de Castilla-La Mancha. El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario

Tema 9: La Administración Pública en la Constitución Española. El acto administrativo. La Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo. El procedimiento administrativo.



Tema 10: La ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Órganos de representación en materia preventiva: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 11: Legislación básica sobre igualdad. Medidas de igualdad y de acción positiva en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: Título III. Medidas contra la discriminación por razón de sexo. – Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha: Título I. Disposiciones generales.

Tema 12: Aplicación de las nuevas tecnologías en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Administración electrónica.

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1: Evolución histórica del Trabajo Social: Antecedentes, profesionalización y etapa científica. Evolución del Trabajo Social en España.

Tema 2: El Trabajo Social: Concepto, objeto, objetivos, funciones y perfil profesional.

Tema 3: La ética en Trabajo Social: Principios y criterios. Código deontológico.

Tema 4: El método científico en Trabajo Social. Niveles de intervención.

Tema 5: Modelos de intervención en Trabajo Social. Conceptos, definición y características de los modelos.

Tema 6: La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 7: La planificación social. Proceso de planificación en Trabajo Social.

Tema 8: La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: indicadores sociales.

Tema 9: Técnicas empleadas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico.

Tema 10: El trabajo social relacional colaborativo. Principios y criterios. Vinculación y alianza de trabajo. El proceso de acompañamiento profesional.

Tema 11: El trabajo en red: Procedimientos y herramientas.

Tema 12: El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo.

Tema 13: La intervención comunitaria y la participación social en los servicios sociales de atención primaria.

Tema 14: Agenda 2030: Objetivos de desarrollo sostenible, metas principales.

Tema 15: La estrategia nacional de lucha contra la pobreza y la exclusión social 2024/2030. Objetivos estratégicos y líneas de acción.

Tema 16: Marco estratégico de ciudadanía e inclusión contra el racismo y la xenofobia (2023/2027).

Tema 17: Organización, financiación y funcionamiento de los Servicios Sociales en España: Nivel estatal, autonómico y local. Plan Concertado para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

Tema 18: Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha: Objeto, definición, niveles de atención y funciones de los servicios sociales de atención primaria.

Tema 19: Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha, según la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 20: Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía y Atención a las personas en situación de dependencia: Objeto, definiciones y derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia.

Tema 21: El sistema para la autonomía y atención a la dependencia: Catálogo de servicios y prestaciones.

Tema 22: Estrategia contra la soledad no deseada en Castilla-La Mancha 2022/2025.

Tema 23: Servicio de ayuda a domicilio y Promoción de la Autonomía Personal y Prevención de la dependencia.

Tema 24: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral de la Infancia y Adolescencia frente a la Violencia: Objeto, ámbito de aplicación, fines y derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia.

Tema 25: Ley 7/2023, de 10 de marzo, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha: Objeto y ámbito de aplicación, órganos de protección a la infancia.

Tema 26: La protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia: Conceptos, criterios de actuación, según Ley 7/2023, de 10 de marzo, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.



Tema 27: La situación de riesgo de la infancia. Concepto y procedimiento. Desamparo y tutela, según la Ley 7/2023, de 10 de marzo, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

Tema 28: Plan de atención a la infancia y adolescencia en Castilla-La Mancha 2023/2026.

Tema 29: Ley 1/2020, de 3 de febrero, del Tercer Sector Social de Castilla-La Mancha: Objeto, ámbito de aplicación y ámbitos de intervención social.

Tema 30: Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha: Objeto y finalidad, concepto, manifestaciones de la violencia de género y formas de violencia.

Tema 31: Protección y atención a las víctimas de violencia de género, según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

Tema 32: Ley 5/2000 de responsabilidad penal de los menores.

Tema 33: Servicio de Comidas a domicilio. Consorcio de Servicios Sociales de Albacete.

Tema 34: Estrategia estatal para un nuevo modelo de cuidados en la comunidad 2024/2030: Ejes estratégicos, objetivos y líneas de acción.

Tema 35: Estrategia para personas sin hogar en Castilla-La Mancha 2024/2030.

Tema 36: Herramienta de diagnóstico de las situaciones de exclusión social en Castilla-La Mancha. Tema

37: Medidas para abordar la pobreza energética en Castilla-La Mancha 2025.

Tema 38: Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el Ingreso Mínimo Vital: Objeto, concepto, naturaleza, personas beneficiarias y requisitos de acceso.

Tema 39: El SEPAP-Mejora T. Objetivos, servicios y funcionamiento en el municipio de La Roda

Tema 40: El fenómeno de la exclusión social. Concepto, causas y consecuencias. La exclusión social en Castilla-La Mancha.

Tema 41: La inserción socio-laboral, colectivos en riesgo de exclusión-laboral, itinerarios de inserción socio-laboral.

Tema 42: La normativa sobre voluntariado en Castilla-La Mancha: Objeto, definición, ámbitos de actuación.

Tema 43: Atención a la infancia en situación de conflicto social, según la Ley 7/2023, de 10 de marzo, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia en Castilla-La Mancha.

Tema 44: El absentismo escolar, protocolo de intervención desde los servicios sociales de atención primaria.

Tema 45: Medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica, según la Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se Reforma la Legislación Civil y Procesal para el Apoyo a las Personas con Discapacidad.

Tema 46: Ley 3/2024, de 30 de octubre, para mejorar la calidad de vida de personas con Esclerosis Lateral Amiotrófica y otras enfermedades o procesos de alta complejidad y curso irreversible.

Tema 47: Mediación y gestión de conflictos: Conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional del Trabajo Social y la función de mediación.

Tema 48: Inteligencia emocional en Trabajo Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra las presentes bases podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Albacete en plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la fecha en que sean publicadas las presentes bases en el BOP de Albacete, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado estime procedente.

La Roda, 16 de septiembre de 2026.—El Alcalde, Juan Ramón Amores García.

24.169



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

URVIAL, SOCIEDAD DE GESTIÓN URBANÍSTICA, S.L.U.

ANUNCIO

TítuloES: Extracto de las bases y la convocatoria aprobadas en el Consejo de Administración de Urvial de fecha 27/08/26, para la concesión de ayudas a jóvenes para la equipación de viviendas compradas en el municipio de Albacete en los años 2025 y 2026.

TextoES: BDNS (identif.): 930146.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/930146>).

Primero.– Beneficiarios: Personas físicas mayores de 18 años y menores de 37 años, empadronadas en el municipio de Albacete y en la vivienda adquirida, con nacionalidad española o de un Estado miembro de la UE (o residencia legal en el caso de extranjeros extracomunitarios), que dispongan de una fuente de ingresos regular sin superar los límites de renta referidos al IPREM y que reúnan los demás requisitos previstos en las bases.

Segundo.– Objeto y finalidad: Concesión de ayudas económicas destinadas a personas jóvenes que compren una vivienda en el municipio de Albacete, para sufragar los gastos de equipamiento de la misma (mobiliario, electrodomésticos, iluminación, decoración, textil de hogar, menaje de cocina y artículos de baño), adquiridos en establecimientos adheridos con local abierto en Albacete.

Tercero.– Bases reguladoras: Bases aprobadas publicadas en la sede electrónica de Urvial, S.L.U. (<https://urvial.sedipualba.es>)

Cuarto.– Cuantía: El importe de la ayuda es de 1.500 € por vivienda comprada, que se hará efectivo mediante tarjeta de pago utilizable en los comercios adheridos.

Quinto.– Plazo de presentación de solicitudes: Desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete hasta el 31 de enero de 2027.

Sexto.– Otros datos: Las solicitudes se presentarán únicamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica de Urvial, S.L.U. (<https://urvial.sedipualba.es>). Solo dará derecho a la ayuda la vivienda adquirida mediante escritura pública entre el 30 de junio de 2025 y el 31 de diciembre de 2026, situada en el término municipal de Albacete y cuyo valor no supere los 280.000 € (impuestos incluidos).

Lugar de la firma: Albacete.

Fecha de la firma: 2026/08/31.

Firmante: Consejo de Administración de Urvial, S.L.U.