

B O P

Ciudad Real



Número 20

viernes, 30 de enero de 2026

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN	
<i>Aprobación de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.....</i>	<i>852</i>
<i>Aprobación de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal de Deportes.....</i>	<i>857</i>
<i>Aprobación de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Patronato Municipal de Cultura.....</i>	<i>858</i>
ALMODÓVAR DEL CAMPO	
<i>Aprobación inicial del estudio de viabilidad del contrato de concesión de servicios de abastecimiento de agua y saneamiento.....</i>	<i>860</i>
ANCHURAS	
<i>Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.....</i>	<i>861</i>
ARGAMASILLA DE CALATRAVA	
<i>Acuerdo de modificación de retribuciones del personal eventual.....</i>	<i>862</i>
<i>Bases para la convocatoria de una plaza de Policía por el sistema de movilidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025.....</i>	<i>863</i>
CABEZARRUBIAS DEL PUERTO	
<i>Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2024..</i>	<i>871</i>
CIUDAD REAL	
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 28 de febrero de 2026.....</i>	<i>872</i>
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 2 de marzo de 2026.....</i>	<i>873</i>
TOMELLOSO	
<i>Notificación de baja voluntaria en el Padrón Municipal de Habitantes. D. M. H. B.....</i>	<i>874</i>
VALDEPEÑAS	
<i>Bases para cubrir en propiedad una plaza de personal laboral fijo discontinuo, Profesor/a de Música-Canto, correspondiente a la OEP de 2023.....</i>	<i>875</i>

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

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





ANUNCIOS PARTICULARES

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL
Convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo y creación de bolsa de trabajo de Técnico/a del área de Administración.....888

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 8ifL+r8gR+kBABwrmKZa
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/01/2026 13:37:26
El documento consta de 39 página/s. Página 2 de 39

B O P
Ciudad Real



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

<http://www.dipucr.es>

e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real

Edición electrónica: Imprenta Provincial/D.L.: CR-1-1958

Administración: Ronda del Carmen, s.n., 13002-CIUDAD REAL

Teléfono: 926 25 59 50, extensiones: 2558, 2597 y 2599

TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,10 + IVA

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 27 de enero 2026 ha aprobado la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada Relación de Puestos de Trabajo:

R. P. T. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN EJERCICIO 2026												
Nº.	CÓD.	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Dot.	Sub.	Nivel dest.	C. Específico	T.p.	F.p.	Pers.	Titulación	T. Jorn. Complem.	Observ.
1	2.1	SECRETARIO	1	A1	30	27.991,79 €	S	C	F	F.H.N.	FT	
2	4.1	INTERVENTOR	1	A1	30	27.991,79 €	S	C	F	F.H.N.	FT	
3	4.2	TESORERO	1	A1	30	27.991,79 €	S	C	F	F.H.N.	FT	
4	1	COORDINADOR/A DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	A1	30	27.991,79 €	S	C	F	Título universitario de Grado	FT	
5	7	JEFE/A DE SERVICIOS GENERALES S. SOCIALES	1	A2	26	14.811,02 €	S	LD	F	Grado en Psicología / Grado en Trabajo Social / Grado en Educación Social / Diplomatura en Trabajo Social / Diplomatura en Educación social	FT	
6	2.1.3	JEFE/A DE SERVICIO CONTRATACIÓN	1	A1	30	11.674,37 €	S	C	F	Título universitario de Grado		
7	4.2.1	JEFE/A DE SERVICIO DE INGRESOS	1	A1	30	11.674,37 €	S	C	F	Título universitario de Grado		
8	8	JEFE/A SERVICIO PROMOCIÓN ECONÓMICA	1	A1	30	11.674,37 €	S	C	F/L	Título universitario de Grado		
9	2.1.5	JEFE/A DE SERVICIO JURÍDICO Y RECURSOS	1	A1	30	11.674,37 €	S	C	F	Título universitario de Grado		
10	8	TÉCNICO PROMOCIÓN ECONÓMICA	1	A1	29	7.529,57 €	N	C	F/L	Título universitario de Grado		
11	3.1.3	RESPONSABLE DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	1	A1	28	13.163,90 €	S	C	F	Master en Ingeniería Informática	FP	
12	8	JEFE/A SECCIÓN DEPARTAMENTO FORMACIÓN	1	A1	28	10.255,18 €	S	C	F/L	Título universitario de Grado		
13	8	JEFE/A SECCIÓN PROMOCIÓN ECONÓMICA	1	A1	28	10.255,18 €	S	C	F/L	Título universitario de Grado		
14	7	PSICÓLOGO COMUNITARIO	1	A1	27	11.058,81 €	S	C	F	Grado en Psicología	FP	
15	1.1.1	REDACTOR	3	A1	27	12.680,83 €	S	C	F/L	Grado en Periodismo	FT	
16	8	TÉCNICO PROM. ECONÓMICA E INNOVACIÓN	1	A1	27	9.584,60 €	N	C	F/L	Título universitario de Grado		
17	7	ASESORA LABORAL CENTRO MUJER	1	A1	26	8.729,95 €	N	C	F/L	Título universitario de Grado		
18	5	SUBINSPECTOR/A-JEFE POLICÍA LOCAL	1	A2	26	18.990,05 €	S	LD	F	Título universitario de Grado	FT/P	
19	3.1.2	JEFE/A SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1	A2	26	11.768,09 €	S	C	F/L	Grado en Arquitectura Técnica/ Ingeniería Técnica en cualquier especialidad o Grado equivalente	FT	
20	6	JEFE/A SECCIÓN INGENIERÍA	1	A2	26	11.768,09 €	S	C	F	Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales	FT	
21	6	JEFE/A SECCIÓN MEDIO AMBIENTE	1	A2	26	11.768,09 €	S	C	F	Grado en Ingeniería Agrícola / Grado en Ciencias Ambientales	FT	

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

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





22	2.1.1	JEFE/A SECCIÓN URBANISMO	1	A2	26	11.768,09 €	S	C	F	Grado en Arquitectura Técnica/ Grado en Edificación/ Grado en Ciencias y Tecnologías de la Edificación/ Grado en Ingeniería de Edificación	FT
23	6	JEFE/A SECCIÓN OBRAS	1	A2	26	11.768,09 €	S	C	F	Grado en Arquitectura Técnica/ Grado en Edificación/ Grado en Ciencias y Tecnologías de la Edificación/ Grado en Ingeniería de Edificación	FT
24	3.1.2	JEFE SERVICIO DE PERSONAL	1	A2	26	11.674,37 €	S	C	F	Título universitario de Grado	
25	2.1.2	JEFE SERVICIO SANCIONES Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	1	A2	26	11.674,37 €	S	C	F	Título universitario de Grado	
26	3.1.1	JEFE/A SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	A2	26	11.674,37 €	S	C	F	Título universitario de Grado	
27	2.1.4	JEFE/A SERVICIO DE PATRIMONIO	1	A2	26	11.674,37 €	S	C	F	Título universitario de Grado	
28	2.1.1	JEFE/A SERVICIO JURÍDICO-ADMTVO. DE URBANISMO	1	A2	26	11.674,37 €	S	C	F	Título universitario de Grado	
29	7	ASESOR/A JURÍDICA MUJER	1	A2	26	9.080,99 €	S	C	F	Grado en Derecho	FP
30	7	JEFE/A SECCIÓN FAMILIA, INTERVENCIÓN COMUNITARIA, PLANIFICACIÓN Y CALIDAD	1	A2	26	11.058,81 €	S	C	F	Grado en Trabajo Social / Diplomatura en Trabajo Social	FP
31	7	JEFE/A SECCIÓN DEPENDENCIA, MAYORES Y DISCAPACIDAD	1	A2	26	11.058,81 €	S	C	F	Grado en Trabajo Social / Diplomatura en Trabajo Social	FP
32	7	JEFE/A SECCIÓN EDUCACIÓN	1	A2	26	11.058,81 €	S	C	F	Título universitario de Grado	FP
33	7	JEFE/A SECCIÓN INCLUSIÓN SOCIAL	1	A2	26	11.058,81 €	S	C	F	Grado en Psicología / Grado en Trabajo Social / Grado en Educación Social / Diplomatura en Trabajo Social / Diplomatura en Educación social	FP
34	7	JEFE/A SECCIÓN TRABAJO SOCIAL	1	A2	26	11.058,81 €	S	C	F	Grado en Trabajo Social/ Diplomatura Trabajo Social	FP
35	7	PSICÓLOGO COMUNITARIO	3	A2	26	11.058,81 €	S	C	F/L	Grado en Psicología	FP
36	4.2.1	JEFE/A SECCIÓN DE TRIBUTOS	1	A2	26	8.819,35 €	N	C	F	Título universitario de Grado	
37	4.1	JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD	1	A2	26	8.819,35 €	S	C	F/L	Título universitario de Grado	
38	3.1.2	JEFE/A SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	1	A2	26	8.819,35 €	S	C	F	Título universitario de Grado	
39	2.1.3	JEFE/A SECCIÓN DE CONTRATACIÓN	1	A2	26	8.819,35 €	S	C	F	Título universitario de Grado	
40	8	JEFE/A SECCIÓN EMPLEO	1	A2	26	8.819,35 €	S	C	F/L	Título universitario de Grado	
41	3.1.3	JEFE/A SECCIÓN INFORMÁTICA	2	A2	26	8.819,35 €	S	C	F	Grado en Ingeniería Informática	
42	3.1.3	JEFE/A SECCIÓN INFORMÁTICA	2	A2	26	8.819,35 €	S	C	F/L	Grado en Ingeniería Informática	
43	4.2	JEFE/A SECCIÓN TESORERÍA	1	A2	26	8.819,35 €	S	C	F	Título universitario de Grado	
44	4.2	TÉCNICO MEDIO TESORERÍA	1	A2	26	8.819,35 €	N	C	F	Título universitario de Grado	
45	6	ARQUITECTO TÉCNICO	1	A2	26	8.729,98 €	S	C	F	Grado en Arquitectura Técnica/ Grado en Edificación/ Grado en Ciencias y Tecnologías de la Edificación/ Grado en Ingeniería de Edificación	
46	5	SUBINSPECTOR/A-SUBJEFE POLICÍA LOCAL	1	A2	24	18.617,55 €	S	C	F	Título universitario de Grado	FT/P
47	7	EDUCADOR/ SOCIAL	1	A2	24	9.080,99 €	S	C	F	Grado en Educación Social / Diplomatura Educación Social	FP
48	7	TRABAJADOR/A SOCIAL U.T.S.	3	A2	24	9.080,99 €	S	C	F	Grado en Trabajo Social / Diplomatura Trabajo Social	FP

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

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





49	7	EDUCADOR/ SOCIAL DE PROGRAMA	1	A2	24	9.080,99 €	S	C	F	Grado en Educación Social / Diplomatura Educación Social	FP	
50	7	TRABAJADOR/A SOCIAL DE PROGRAMA	2	A2	24	9.080,99 €	S	C	F	Grado en Trabajo Social / Diplomatura Trabajo Social	FP	
51	7	TRABAJADOR/A SOCIAL DE ZONA	1	A2	24	9.080,99 €	S	C	F	Grado en Trabajo Social / Diplomatura Trabajo Social	FP	
52	2.1	ARCHIVERO	1	A2	24	10.084,12 €	N	C	F/L	Grado en Información y Documentación	FT	
53	6	COORDINADOR/A PROGRAMAS MEDIOAMBIENTALES	1	A2	24	7.606,62 €	S	C	F	Grado en Ciencias Ambientales		
54	7	TÉCNICO EDUCACIÓN	1	A2	24	7.606,62 €	N	C	F	Título universitario de Grado		
55	8	TÉCNICO EMPLEO	1	A2	24	7.606,62 €	N	C	F/L	Título universitario de Grado		
56	2.1.3	TÉCNICO MEDIO CONTRATACIÓN	1	A2	24	7.606,62 €	N	C	F	Título universitario de Grado		
57	8	TÉCNICO MEDIO FORMACIÓN	1	A2	24	7.606,62 €	N	C	F/L	Título universitario de Grado		
58	7	PSICÓLOGO/A C.U.R.	1	A2	22	9.368,81 €	S	C	L	Grado en Psicología	FT	
59	7	PSICÓLOGO/A C.U.R.	1	A2	22	6.389,09 €	S	C	L	Grado en Psicología	TP - 50%	
60	2.1.2	INSTRUCTOR/A PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES TRÁFICO	1	A2	24	8.819,35 €	S	C	F	Título universitario de Grado		
61	7	TRABAJADOR/A SOCIAL C.U.R.	1	A2	22	6.389,09 €	S	C	L	Grado en Trabajo Social/ Diplomatura Trabajo Social	TP - 50%	
62	7	TÉCNICO ESCUELA DE MÚSICA	1	A2	22	6.389,09 €	N	C	L	Título superior de música de la especialidad	Fijo disc. 10 meses	
63	7	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA	10	A2	20	4.211,53 €	N	C	L	Título superior de música de la especialidad	T - P Fijo disc. 9 meses	
64	5	OFICIAL POLICIA LOCAL	7	C1	22	18.907,29 €	S	C	F	Bachiller o Técnico	P/T/N/F	
65	6	ENCARGADO DE PARQUE MOVIL	1	C1	22	10.055,27 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FT/P	
66	6	ENCARGADO U. MANTENIMIENTO	1	C1	22	9.338,32 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FT	
67	6	ENCARGADO CEMENTERIO	1	C1	22	9.338,31 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FT	
68	3.1.1	ENCARGADO CONSERJE MUNICIPAL	1	C1	22	9.338,31 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FT	
69	4.1	ENCARGADO ALMACEN	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
70	1	JEFE/A U.G. ORG. GOBIERNO	2	C1	22	9.280,26 €	N	LD	F/L	Bachiller o Técnico	FT	
71	7	TÉCNICO AUXILIAR ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1	C1	22	9.080,99 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FP	
72	6	ENCARGADO DE ALUMBRADO	1	C1	22	8.746,58 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	P/GUAR.	
73	6	ENCARGADO DE OBRAS	1	C1	22	9.338,32 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FT	
74	6	ENCARGADO PARQUES Y JARDINES	1	C1	22	9.338,32 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FT	
75	2.1.2	JEFE/A U.G. SERVICIO SANCIONES Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	4	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
76	2.1.5	JEFE/A U.G. SERVICIO JURÍDICO Y DE RECURSOS	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
77	2.1.3	JEFE/A U.G. CONTRATACIÓN	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
78	4.2.1	JEFE/A U.G. INGRESOS	2	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
79	4.2.1	JEFE/A U.G. INGRESOS	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico		
80	4.1	JEFE/A U.G. INTERVENCIÓN	6	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
81	4.1	JEFE/A U.G. INTERVENCIÓN	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico		
82	3.1.1	JEFE/A U.G. O.A.C.	2	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
83	2.1	JEFE/A U.G. OMIC	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
84	2.1.4	JEFE/A U.G. PATRIMONIO	2	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
85	3.1.2	JEFE/A U.G. PERSONAL	5	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
86	2.1	JEFE/A U.G. SECRETARÍA	1	C1	22	6.389,10 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
87	6	JEFE/A U.G. MEDIOAMBIENTE	1	C1	22	6.389,10 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
88	2.1	JEFE/A U.G. ARCHIVO	1	C1	22	6.389,10 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
89	8	JEFE/A U.G. PROMOCIÓN ECONÓMICA	2	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
90	7	JEFE/A U.G. SERVICIOS SOCIALES	3	C1	22	6.389,09 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico		
91	4.2	JEFE/A U.G. TESORERÍA	3	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
92	2.1.1	JEFE/A U.G. URBANISMO	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
93	2.1.1	JEFE/A U.G. URBANISMO	2	C1	22	6.389,09 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico		
94	3.1.3	JEFE/A U.G. WEB MUNICIPAL	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico		

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

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



95	3.1.1.	JEFE/A U.G. TRANSPARENCIA	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
96	3.1.3	TÉCNICO AUX. INFORMÁTICO GRADO SUPERIOR	2	C1	22	6.389,09 €	N	C	F	Formación profesional grado superior Informática		
97	3.1.3	TÉCNICO AUX. INFORMÁTICO GRADO SUPERIOR	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F/L	Formación profesional grado superior Informática		A extinguir
98	3.1.3	OPERADOR/A INFORMÁTICO - DISEÑO GRÁFICO	1	C1	20	6.389,09 €	N	C	F/L	Formación profesional grado superior Informática		
99	5	POLICIA LOCAL	41	C1	20	17.741,29 €	S	C	F	Bachiller o Técnico	P/T/N/F	
100	6	JEFE GRUPO DE ALUMBRADO	1	C1	20	7.996,36 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	P/GUAR.	
101	7	ANIMADOR/A SOCIO-COMUNITARIA	1	C1	20	7.141,87 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FP	
102	7	INFORMADOR/DINAMIZADOR JUVENIL	1	C1	20	7.141,87 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FP	
103	7	MONITOR DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	3	C1	20	7.069,90 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FP	
104	5	TÉCNICO AUXILIAR PROTECCIÓN CIVIL	1	C1	20	5.615,20 €	N	C	F	Técnico en Emergencias y Protección Civil		
105	3.1.1	ADMINISTRATIVO O.A.C.	1	C1	20	5.615,21 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
106	6	AGENTE RURAL Y MEDIOAMBIENTAL	1	C1	20	5.615,21 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
107	2.1.1	INSPECTOR DE OBRAS Y ACTIVIDADES	1	C1	20	5.615,21 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
108	6	INSPECTOR DE SERVICIOS	1	C1	20	5.615,21 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
109	2.1	INSPECTOR OMIC	1	C1	20	5.615,21 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico		
110	4.2.1	INSPECTOR TRIBUTARIO	2	C1	20	5.615,21 €	N	C	F	Bachiller o Técnico		
111	1.1.1	TÉCNICO EDICIÓN Y REDACCIÓN	1	C1	20	5.615,21 €	S	C	F/L	Bachiller o Técnico		
112	1.1.1	TÉCNICO GABINETE DE PRENSA	1	C1	20	5.615,21 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico		
113	7	CUIDADOR/A C.U.R.	6	C1	16	6.091,82 €	N	C	L	Bachiller o Técnico	F/N	
114	6	JEFE DE GRUPO CEMENTERIO	1	C2	18	8.588,24 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	FT	
115	6	OFICIAL SERVICIO CEMENTERIO	4	C2	18	7.838,52 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	FT	
116	6	OFICIAL ELECTRICISTA	5	C2	18	7.246,62 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P/GUAR.	
117	7	MONITOR DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	2	C2	18	7.069,90 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	FP	(2 a extinguir)
118	6	JEFE GRUPO DE JARDINES	1	C2	18	6.345,75 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
119	7	MONITORIA MANUALIDADES (10 MESES)	1	C2	18	5.817,83 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.	JP	
120	4.2.1	AGENTE TRIBUTARIO	1	C2	18	5.615,21 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.		
121	1.1.1	TÉCNICO GABINETE DE PRENSA	1	C2	18	5.615,21 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.		
122	6	CONDUCTOR MECÁNICO	4	C2	18	5.596,01 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
123	6	CONDUCTOR S.M.T.	2	C2	18	5.596,01 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
124	6	OFICIAL ALBAÑIL	1	C2	18	5.596,01 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
125	6	OFICIAL CARPINTERO	1	C2	18	5.596,01 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
126	6	OFICIAL OBRAS-CONDUCTOR	1	C2	18	5.596,01 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
127	6	OFICIAL DE OBRAS	3	C2	18	5.596,01 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
128	6	OFICIAL JARDINERO	8	C2	18	5.596,01 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
129	6	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	3	C2	18	5.596,01 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
130	6	OFICIAL SOLDADOR METALÚRGICO	1	C2	18	5.596,01 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
131	6	OFICIAL JARDINERO-TRACTORISTA	1	C2	18	5.596,02 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
132	8	CONSERJE CENTRO DE EMPRESAS	1	C2	18	5.247,69 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.		
133	7	CONSERJE CENTRO SOCIAL	1	C2	18	6.058,06 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.	JP	
134	7	CONSERJE CENTRO SOCIAL	1	C2	18	5.247,69 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.		
135	3.1.1	CONSERJE MUNICIPAL	2	C2	18	8.196,43 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	FT	
136	3.1.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TELEFONISTA CITA PREVIA	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
137	2.1.3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATACIÓN	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
138	4.2.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INGRESOS	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
139	4.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	2	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
140	3.1.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O.A.C.	3	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		1 a extinguir
141	2.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OMIC	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		

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

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





142	8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PROM. ECONÓMICA	3	C2	18	4.795,74 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.		1 a extinguir
143	2.1.2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO S. SANCIONES Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
144	2.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARÍA	2	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		1 a extinguir
145	7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIÓN	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
146	4.2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERÍA	2	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
147	2.1.4.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PATRIMONIO	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
148	1.1.1	AUXILIAR VTR	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.		
149	4.1	OFICIAL ALMACENERO	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
150	1.1.1	OPERADOR/A INFORMÁTICO - DISEÑO GRAFICO	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.		A extinguir
151	6	OPERARIO/A DE LIMPIEZA	1	C2	16	5.253,61 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.	JP	
152	6	AYUDANTE ALBAÑIL	2	C2	16	5.026,35 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
153	6	AYUDANTE SERVICIOS MÚLTIPLES	2	C2	16	5.026,35 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P	
154	3.1.1	ORDENANZA CASA CONSISTORIAL	1	C2	16	4.228,16 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		

El presente acuerdo, pone fin a la vía administrativa pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición o impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, tal y como disponen los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 21 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso potestativo de reposición, puede interponerse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de optar directamente por el recurso contencioso-administrativo deberá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente al de la recepción de la presente notificación, y en la forma que determina el art. 45 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 del texto legal citado y sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que estime pertinentes en defensa de sus derechos.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Alcázar de San Juan, 28 de enero de 2026.- La Alcaldesa.

Anuncio número 253



administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 27 de enero 2026 ha aprobado la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal de Deportes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada Relación de Puestos de Trabajo:

R.P.T. INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALCÁZAR DE SAN JUAN EJERCICIO 2026												
Nº.	Cód.	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Dot.	Sub.	Nivel dest.	C. Específico	T.p.	F.p.	Pers.	Titulación	T. Jorn. Complem.	Observ.
181	10	JEFE SERVICIO DEPORTES	1	A2	26	11.768,09 €	S	C	F	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	FT	
182	10	JEFE U.G. ADMINISTRACIÓN	2	C1	22	6.389,09 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico		
183	10	ENCARGADO MANTENIMIENTO I.M.D.	2	C1	22	9.367,74 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FT	
184	10	COORDINADOR/A ACTIVIDADES ACUATICAS	1	C1	22	7.363,53 €	S	C	F	Bachiller o Técnico	JP	
185	10	MONITOR DE MUSCULACION	1	C1	20	6.589,64 €	S	C	F/L	Bachiller o Técnico	JP	
186	10	SOCORRISTA MONITOR	6	C1	20	6.589,64 €	S	C	F/L	Bachiller o Técnico	JP	
187	10	OFICIAL MANTENIMIENTO I.M.D.	10	C2	18	7.876,80 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	FT	1 a extinguir
188	10	OFICIAL MANTENIMIENTO I.M.D.	2	C2	18	7.876,80 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.	FT	
189	10	OFICIAL TAQUILLERO/A	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.		
190	10	MONITOR DE NATACION	1	C2	18	5.238,89 €	S	C	F/L	Graduado en E.S.O.	JP-TP	

El presente acuerdo, pone fin a la vía administrativa pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición o impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, tal y como disponen los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 21 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso potestativo de reposición, puede interponerse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de optar directamente por el Recurso Contencioso-Administrativo deberá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente al de la recepción de la presente notificación, y en la forma que determina el art. 45 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 del texto legal citado y sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que estime pertinentes en defensa de sus derechos.

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Alcázar de San Juan, 28 de enero de 2026.- La Alcaldesa.

Anuncio número 254

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

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 27 de enero 2026 ha aprobado la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Patronato Municipal de Cultura.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada Relación de Puestos de Trabajo:

R. P. T. PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE ALCÁZAR DE SAN JUAN EJERCICIO 2026												
NUM	CÓD	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	DOT	SUBG	NIVEL DEST	C. ESPECIFICO	T.P	F.P	PERS	TITULACIÓN	T. JORN. COMPLEM.	OBSERV
156	9	GERENTE-JEFATURA DE SERVICIOS PMC	1	A1	30	14.209,17 €	S	C	L	Título universitario de Grado	FT	
157	9	TÉCNICO DE BIBLIOTECAS	1	A2	24	7.606,63 €	N	C	F	Título universitario de Grado	JP	
158	9	TÉCNICO DE TURISMO	1	A2	24	7.606,62 €	N	C	F	Grado en Turismo / - en Empresas y Actividades Turísticas / - en Publicidad y Relaciones Públicas / - en Bellas Artes / - en Historia del Arte / - en Historia	JP	
159	9	TÉCNICO DE CULTURA	1	A2	24	7.606,63 €	N	C	F	Título universitario de Grado	JP	
160	9	JEFE/A U.G. ADMINISTRACIÓN	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico		
161	9	ADMINISTRATIVO INFORMÁTICO	1	C1	22	6.389,09 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico		
162	9	ENCARGADO INFRAESTR. Y FESTEJOS CULTURA	1	C1	22	9.338,31 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico	FT	
163	9	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	1	C1	22	9.338,31 €	N	C	F	Bachiller o Técnico	FT	
164	9	TÉCNICO AUXILIAR DE AUDIOVISUALES E INFRAESTRUCTURAS	1	C1	21	7.838,51 €	N	C	F	Técnico Superior en producción de audiovisuales y espectáculos - Técnico Superior en realización de proyectos audiovisuales y espectáculos - Técnico Superior en sonido para audiovisuales y espectáculos	FT	
165	9	JEFE/A U.G. DE BIBLIOTECA	2	C1	22	7.031,52 €	N	C	F/L	Bachiller o Técnico	JP	
166	9	JEFE/A U.G. FESTEJOS Y U. POPULAR	1	C1	22	6.722,06 €	S	C	F/L	Técnico Superior en Animación Sociocultural	FP	
167	9	MONITOR/A DE CULTURA	3	C1	20	6.221,97 €	S	C	F/L	Bachiller o Técnico	JP	
168	9	JEFE/A U.G. TURISMO	1	C2	18	6.389,09 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.		
169	9	CONSERJE	1	C2	18	6.113,35 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.		
170	9	CONSERJE	1	C2	18	6.619,71 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.	JP	
171	9	OFICIAL INSTALACIONES CULTURALES	2	C2	18	7.838,52 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	FT	
172	9	OFICIAL INSTALACIONES	1	C2	18	7.838,52 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.	FT	

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

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



		CULTURALES									
173	9	OFICIAL MANTENIMIENTO	1	C2	18	7.838,52 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	FT
174	9	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	1	C2	18	4.795,74 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.	
175	9	OFICIAL TAQUILLERO/A CULTURA	1	C2	18	6.311,85 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.	FP
176	9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	2	C2	18	5.762,16 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.	JP

El presente acuerdo, pone fin a la vía administrativa pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición o impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, tal y como disponen los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 21 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso potestativo de reposición, puede interponerse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de optar directamente por el recurso contencioso-administrativo deberá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente al de la recepción de la presente notificación, y en la forma que determina el art. 45 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 del texto legal citado y sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que estime pertinentes en defensa de sus derechos.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Alcázar de San Juan, 28 de enero de 2026.- La Alcaldesa.

Anuncio número 255

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

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

Por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28/01/2026 se aprobó inicialmente el estudio de viabilidad del contrato de concesión de servicios de abastecimiento de agua y saneamiento de Almodóvar del Campo.

En cumplimiento del artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de un mes durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: en el Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Almodóvar del Campo.- El Alcalde.

Anuncio número 256

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



administración local

AYUNTAMIENTOS

ANCHURAS

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de información pública contra el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda automáticamente elevado a definitivo el referido acuerdo.

Texto de la modificación: Se incluye el siguiente artículo.

Artículo 5. Bonificaciones.

Tendrán una bonificación del 100 por cien los vehículos declarados históricos.

Serán considerados vehículos históricos aquellos que figuren así incluidos en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico. La inscripción en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico como vehículo histórico dará derecho a la bonificación correspondiente.

Para poder gozar de esta bonificación los interesados deberán instar su concesión, indicando las características del vehículo, su matrícula y la justificación de la inscripción en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico como vehículo histórico dará derecho a la bonificación correspondiente.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

Anchuras, a 29 de enero de 2026.- El Alcalde, Santiago Martín Campos.

Anuncio número 257



administración local**AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Anuncio relativo al acuerdo de modificación de las retribuciones del personal eventual de este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

- Propuesta de modificación de retribuciones de personal eventual, D^a. Manuela Sánchez Gómez nombrada por decreto de Alcaldía número 119/2023, de 21 de junio de 2023, atribuyéndole una retribución bruta anual de 28.400,89.

Argamasilla de Calatrava, a 28 de enero de 2026.- El Alcalde, Jesús Manuel Ruiz Valle.

Anuncio número 258

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

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

ANUNCIO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE POLICÍA POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de enero de 2026, se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas selectivas siguientes:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE POLICÍA POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

1. Normas Generales.

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de UNA (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, mediante el sistema de concurso de movilidad, conforme a lo establecido en el artículo 88 del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha.

La plaza de que se trata se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Pública Ordinaria del ejercicio 2025:

Denominación del puesto en RPT: Policía Local.

Grupo: C. Subgrupo C1.

Nivel de complemento de destino: 21.

Complemento específico anual: 14.560 euros (14 pagas).

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/as candidatos/as

2.1.- Para ser admitidos/as 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.

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

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



- 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) No encontrarse en situación de segunda actividad.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No hallarse suspendido o inhabilitado en firme para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.
- h) No encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de servicio activo, hasta que haya cumplido el plazo de permanencia en la misma.

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.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se ajustarán al modelo oficial que se publica como Anexo a estas bases y se presentarán de forma telemática, en el Registro General de este Ayuntamiento o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicarse el anuncio de convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 30,00 euros y se ingresarán en la cuenta de la Corporación de la entidad Banco UNICAJA ES44 2103 7419 400030004664 Concepto.- Nombre y apellidos del/de la aspirante, pago de tasa Derechos de Examen Policía Local.
- c) 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.
- d) Fotocopia del título de Bachiller o equivalente, o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración Autonómica, de haber realizado las actividades de dispensa previstas en la Ley 8/2022.
- e) Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la policía local.
- f) Fotocopia acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.
- g) Documentación justificativa de los méritos.
- h) Memoria a que se hace referencia en la base sexta, en sobre cerrado.

La falta de acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, determinara la exclusión definitiva del/la solicitante. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a esta, siempre dentro del plazo máximo esta-

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

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



blecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso.

Las bases de la presente convocatoria se insertarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y en el BOPCR.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.2.- 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/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, recogiendo la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos/as e indicando las causas de exclusión. Los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as 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 y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



Esta Resolución determinara también el lugar, día y hora de la celebración del concurso así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

A los efectos de dar cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, siendo su cumplimiento obligatorio para la admisión de las misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuese necesario.

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/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de la plaza convocada.

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

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/as, 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. Sistema selectivo: Concurso de méritos.

El concurso constará de dos fases cuya valoración máxima será un total de 100 puntos. Siendo necesario para entender superado el proceso obtener una puntuación mínima de 45 puntos:

- Primera Fase: Méritos generales.
- Segunda Fase: Méritos específicos.

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

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



Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha serán los únicos que podrán ser objeto de valoración en la presente convocatoria. Este Ayuntamiento solicitará del Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y títulos de formación profesional y perfeccionamiento que los interesados tengan anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos a tales efectos en la presente base de la convocatoria.

En la solicitud de participación se hará constar expresamente que las personas interesadas prestan su consentimiento a que este Ayuntamiento solicite al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, según establece el artículo 92.4 del Reglamento.

No serán admitidos por la Comisión de Valoración los documentos acreditativos presentados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

A) Primera fase:

Méritos generales. Constituirán el 60% de la puntuación, sumando un máximo de 60 puntos. Conforme al artículo 92.2 del Decreto 110/2006, estarán referidos a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por las Administraciones Públicas.

Méritos generales.

1. Trabajo desarrollado: Antigüedad.

Se adjudicará hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la misma escala y categoría de la Policía Local: 4 puntos.

b) Por cada año completo o fracción superior a seis meses prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 2 puntos.

c) Por cada año completo o fracción superior a seis meses prestado en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado deberá aportarse el correspondiente certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración pública en la que dichos servicios hayan sido prestados.

2. Titulaciones académicas.

Se adjudicará hasta un máximo de 15 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 (nivel 8 EQF): 15 puntos.

b) Licenciatura o Master (nivel 7 EQF): 12 puntos.

c) Diplomatura o Grado (nivel 6 EQF): 8 puntos.

d) Técnico Superior (nivel 5 EQF): 4 puntos.

No se valorarán como merito 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.

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

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



De interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 25 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposium de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,25 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: 1 punto cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 2 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 3 puntos cada uno.

4. Condecoraciones y distinciones concedidas por las Administraciones Públicas como consecuencia de actuaciones profesionales.

Un máximo de 10 puntos, debiendo acreditarse documentalmente con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al cuerpo de Policía.

1. Condecoraciones: 3 puntos cada una.

2. Distinciones: 2 punto cada una.

3. Felicitaciones: 1 punto cada una.

Los méritos relativos a condecoraciones y distinciones, indicados en el punto 4, se acreditarán y aportarán directamente por los interesados.

B) Segunda fase:

Méritos específicos y entrevista personal. Constituirán el 40% de la puntuación, sumando un máximo de 40 puntos.

Méritos específicos:

1. Elaboración de Memoria: Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del/de la candidato/a. Podrá contener un máximo de cinco folios a doble cara, letra tamaño 10, formato Arial.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

2. Entrevista personal: Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos generales y específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados y otras cuestiones generales relacionadas con las funciones propias de la Policía Local. Se valorará asimismo el conocimiento del término municipal y callejero. Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

3.- Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración, para los que se podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una convocatoria extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que el aspirante esté en condiciones de realizarla transcurriera más de un mes.

4.- El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q" de conformidad con lo establecido por Resolución 26 de noviembre de 2025 de la Consejería de Hacienda, Función Pública y Administraciones Públicas. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

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

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



6. Resolución.

6.1.- La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

6.2.- La propuesta de resolución recaerá sobre aquella persona candidata que haya obtenido mayor puntuación final. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo, a la otorgada a los méritos generales y de persistir el empate, se acudirá a la otorgada a los méritos específicos.

El puesto de trabajo se declarará desierto/a, si ningún candidato/a obtiene en el proceso selectivo, al menos, 45 puntos.

7. Plazos de toma de posesión y cese.

7.1.- 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, comunicándose lo así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

7.2.- 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.

7.3.- 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.

7.4.- La persona funcionaria que no tome posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido será declarada decaída en los derechos que pudieran corresponderle.

7.5.- El personal que ocupe plazas ofertadas por movilidad quedará, en la Administración de origen, en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas.

8. Norma final.

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

8.2.- 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 Argamasilla de Calatrava.

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES.

Primer apellido _____

Segundo apellido _____

Nombre _____ Sexo _____

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

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



D.N.I./N.I.F. _____
Número de Identificación Profesional (N.I.P) _____
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 _____
Nº de plazas convocadas _____
Fecha de publicación en el B.O.P. _____

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 D.N.I.
2. Justificante del ingreso de los derechos de examen.
3. 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.
4. 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 sexta de la presente convocatoria.

En _____ a ____ de _____ 202__.

Firma del / de la solicitante: _____

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real).

En Argamasilla de Calatrava, a 28 de enero de 2026.- El Alcalde, Jesús Manuel Ruiz Valle.

Anuncio número 259

administración local

AYUNTAMIENTOS

CABEZARRUBIAS DEL PUERTO

ANUNCIO

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en fecha 29/12/2025, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[\[https://pase.dipucr.es/068-cabezarrubias-del-puerto\]](https://pase.dipucr.es/068-cabezarrubias-del-puerto).

Cabezarrubias del Puerto, 28 de enero de 2026.- La Alcaldesa, M.^a Inmaculada Arévalo Usero.

Anuncio número 260

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

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 28/02/2026 en Don/Dña. María José Escobedo Maroto, Concejala/Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2.026/1.077 del 28/01/2026 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don/Dña. María José Escobedo Maroto la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 28/02/2026, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

Ciudad Real, 28 de enero de 2026.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

Anuncio número 261

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 02/03/2026 en Don/Dña. Pedro María Lozano Crespo, Concejal/Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2.026/1.076 del 28/01/2026 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don/Dña. Pedro María Lozano Crespo la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 02/03/2026, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

En Ciudad Real, a 28 de enero de 2026.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

Anuncio número 262

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

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación personal y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 26 de enero de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 31 de octubre de 2025, a nombre de doña Diana Milena Herrera Bedoya, donde solicita la baja en el padrón de Habitantes por regresar a su país de origen.

Considerando lo establecido en la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal, en relación con los expedientes de baja de extranjeros que abandonan España.

En virtud de las facultades que me otorga la legislación vigente,

HE RESUELTO:

1. Dar de baja en el padrón de habitantes de este municipio a doña Diana Milena Herrera Bedoya; de conformidad con lo preceptuado en la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

2. Comunicar a la persona interesada que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 29 de enero de 2026.- El Alcalde, Javier Navarro Muelas.

Anuncio número 263

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

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2026-0346, de fecha 21 de enero de 2026, se aprueban las siguientes:
“BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, PROFESOR/A DE MÚSICA-CANTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2023.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha y de desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición de una plaza de Profesor/a de Música-Canto para la Escuela Municipal de Música y Danza “Ignacio Morales Nieva”, perteneciente a personal laboral fijo discontinuo, jornada parcial, Grupo/Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por decreto n.º 2023-3968 de fecha 18 de mayo de 2023 (BOP núm. 97 de 22 de mayo y N° 99 de 24 de mayo de 2023).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a 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 y trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente:

Titulación Superior en la especialidad musical correspondiente o equivalente y, en su caso, conocimientos de otras especialidades: lenguaje musical.

d) Estar en posesión de la documentación que acredita la capacitación para el puesto de trabajo requerido.

Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



f) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sancionada/o disciplinariamente o situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

TERCERA.- SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán disponibles al momento de abrirse la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <https://valdepenas.sedelectronica.es/>, dentro del menú "Catálogo de trámites", categoría "Procesos selectivos".

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole o no designe el expediente administrativo, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar.

La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas conforme a la "Ordenanza municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en pruebas selectivas de acceso al empleo público" (BOP nº: 135 de 17 de julio de 2020). A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección <https://rec.redsara.es>.

Para la presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de firma admitidos son: DNI-e, certificado electrónico y Cl@ve permanente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

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, con declaración expresa de la titulación con la que concurre al proceso selectivo.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

3.5.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

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

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



3.6.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.7.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

CUARTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior se presentaran mediante registro electrónico.

4.2.- El mismo Órgano aceptará o desestimarás las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.4.- El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidencia: una persona empleada pública designado por el órgano convocante.

- Vocalías:

Una persona empleada pública designado por otra administración.

Dos Empleados/as Públicos/as, personal laboral, designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

- Secretaria: el de la Corporación o persona empleada pública que se designe como sustituta, que actuará con voz y voto.

La representación legal de las personas trabajadoras al servicio de esta administración será lla-

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

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



mada a participar en calidad de observadoras del proceso, como garante de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia del proceso.

5.5.- Será designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- La presidencia del Tribunal podrá designar especialistas que les asesoren 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.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en 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 naturales.

6.3.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “Q”, resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

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

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



SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIONES.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Prueba teórica tipo test, conforme al temario adjunto en el anexo I.

El número de preguntas será el grupo y subgrupo al que se vaya a presentar:

A1: 100 preguntas con cuatro repuestas alternativas.

Cada respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada. Para cada aspirante, la puntuación de cada parte de su ejercicio será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = $V \times [A-(E/3)]$, donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

Las personas opositoras tendrán 5 días naturales para formular alegaciones al acta del primer ejercicio y el tribunal fijará la fecha y el lugar del segundo ejercicio una vez resueltas dichas alegaciones.

2º.- Prueba práctica, que consistirá en uno o varios supuestos prácticos propuesto por el Tribunal, directamente relacionado con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial de la plaza objeto del proceso, con una duración que determinará el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo superar, en todo caso, las 2 horas.

El Tribunal determinará la posibilidad de utilización de normativa en papel no comentada, calculadora u otras herramientas y/o utensilios para la realización del supuesto práctico, en cuyo caso será publicado para que conocimiento de las personas aspirante la necesidad de acudir a la prueba con el correspondiente material.

Para la valoración del supuesto práctico se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Para desarrollo escrito:

- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

El Tribunal comprobará que el aspirante:

- Demuestra una preparación técnica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, conceptos e instituciones relacionados en el temario.
- Analiza con corrección los problemas que se plantean.
- Obtiene conclusiones generales a partir de sus diferentes elementos.
- Emplea con propiedad y corrección términos, expresiones y herramientas.

Reiteradas y graves incorrecciones, a juicio del Tribunal, podrán suponer la calificación de no apto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

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

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



OCTAVA.- PUNTUACIONES FINALES, LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma:

En cuanto a los criterios del desempate:

1º.- Ejercicio práctico.

2º.- Ejercicio teórico.

3º.- En caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.- Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento o contratación, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento o contratación pueda superar el de plazas convocadas.

8.4.- La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la notificación del decreto por el que se proponga su contratación, estando exentos de presentar aquella para la que se haya dado el consentimiento para su consulta, marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

La documentación para presentar será la siguiente:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, copia de la documentación que acredite su residencia legal en España.

b) Copia de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

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

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



e) En su caso, certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente (con una antigüedad no superior a un mes).

f) Estar en posesión de la documentación que acredita la capacitación para el puesto de trabajo requerido (requisitos específicos).

g) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

h) Quienes tuvieran la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación o, copia de esta, de los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Base Provinciales), o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas que acredite la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5. Juntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN, ADJUDICACIÓN DE DESTINO DEL PERSONAL.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera o

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



personal laboral fijo en su caso, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.- Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DEL SERVICIO.

11.1.- En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.- Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de plazas de régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar, mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del mismo plazo de dos meses, en el orden social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 80 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

DECIMOTERCERA.- BOLSAS DE TRABAJO.

Se constituirán conforme a la normativa de bolsa establecida por este Ayuntamiento y en lo no previsto se estará a lo establecido en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

DECIMOQUINTA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a 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 y

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

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



la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO- TEMARIO

PARTE GENERAL.

- Tema 1: El Estado: Concepto y elementos. Formas de Estado y de Gobierno. Configuración jurídico-política del Estado Español.

- Tema 2: La Constitución Española de 1978: Características y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

- Tema 3: La Monarquía Española. Evolución histórica y regulación actual.

- Tema 4: El poder legislativo. Las Cortes Generales en la Constitución Española: Composición, funcionamiento y competencias.

- Tema 5: El poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

- Tema 6: El poder Judicial: Concepto. Organización judicial y competencia de Jueces y Tribunales.

- Tema 7: Las Comunidades Autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación Constitucional de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

- Tema 8: El Derecho Administrativo y la Ciencia de la Administración. Concepto de Administración Pública. Personalidad jurídica y capacidad de obrar de la Administración Pública. La relación jurídico-administrativa.

- Tema 9: Principios generales de la actuación administrativa: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La Administración del Estado.

- Tema 10: El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Finalización del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones.

- Tema 11: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. El acto presunto: Concepto, requisitos y formalización.

- Tema 12: La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El municipio: Concepto y elementos.

- Tema 13: Órganos de Gobierno y Administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

- Tema 14: La función pública local: Organización y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público local. Sistemas de acceso a la función pública local. Régimen disciplinario.

- Tema 15: El presupuesto municipal: Concepto y contenido. Normas para su aprobación.

- Tema 16: La Hacienda Local. Los recursos de las Haciendas Locales: Conceptos y clasificación.

- Tema 17: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

- Tema 18: Igualdad de género. - Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha. II Plan de Igualdad Municipal de Valdepeñas. Marco Normativo. Objetivos. Principios rectores. Ámbito de Aplicación. Ejes Estratégicos.

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



PARTE ESPECÍFICA.

- Tema 1: Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Municipal de Música y Danza.
- Tema 2: Decreto 30/2002, de 26-02-2002, de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza en la Comunidad de Castilla-La Mancha.
- Tema 3: Orden de 18-10-2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 30/2002, de 26 de febrero, de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Tema 4: Regulación de la evaluación del alumnado que cursa enseñanzas elementales y profesionales de Música en Castilla-La Mancha.
- Tema 5: Decreto 75/2007, de 19-06-2007, por el que se regula el currículo de las enseñanzas elementales de música y danza y se determinan las condiciones en las que se han de impartir dichas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Objetivos generales. Elementos del currículo. Competencias básicas. Estructura. Acceso.
- Tema 6: Decreto 75/2007, de 19-06-2007..., Anexo II. Instrumentos. Objetivos y contenidos. Criterios de evaluación.
- Tema 7: Decreto 75/2007, de 19-06-2007..., Anexo IV. El Proyecto educativo del centro. Las actividades complementarias. La evaluación del alumnado y del proceso de enseñanza. La tutoría con el alumnado. Las actividades extracurriculares.
- Tema 8: Decreto 75/2007, de 19-06-2007..., Anexo IV. Orientaciones para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Las programaciones didácticas. El alumnado de las enseñanzas elementales. Competencias básicas, objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Los métodos de trabajo; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; materiales y recursos didácticos seleccionados.
- Tema 9: La práctica de grupo en las enseñanzas profesionales de música.
- Tema 10: Programación de las actividades colectivas en las enseñanzas profesionales.
- Tema 11: La transcripción: conceptos generales y tipos de transcripción
- Tema 12: Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al Canto.
- Tema 13: Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.
- Tema 14: Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas de canto: la didáctica, el aprendizaje y el repertorio.
- Tema 15: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del siglo XX: Formas corales, solistas y camerísticas. Aproximación a la música contemporánea, y a los nuevos recursos vocales y formas de notación.
- Tema 16: La voz en la música de cámara. El lied, la chanson y la canción española. Características del repertorio básico y progresivo. Evolución del acompañamiento pianístico.
- Tema 17: Características de la interpretación vocal de este repertorio del siglo XX: (Ópera, oratorio y cantata) y problemas técnicos específicos.
- Tema 18: Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio.
- Tema 19: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del siglo XX: Ópera, oratorio y cantata.
- Tema 20: Estrategias adecuadas a los métodos de trabajo y autonomía en el estudio.
- Tema 21: Principios de improvisación en el instrumento: recursos, materiales y procedimientos.

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



- Tema 22: La improvisación dirigida o libre.
- Tema 23: Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación musical.
- Tema 24: La lectura a primera vista: etapas o fases para leer una obra musical.
- Tema 25: Técnicas, estrategias y análisis aplicado a la lectura a primera vista.
- Tema 26: Elección del material adecuado a cada nivel para trabajar la lectura a primera vista.
- Tema 27: La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo.
- Tema 28: Tipos de memoria aplicada en el canto.
- Tema 29: La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el lenguaje musical.
- Tema 30: Técnicas de memorización.
- Tema 31: Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del canto.
- Tema 32: Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.
- Tema 33: Técnicas de concienciación corporal: concentración y relajación física y mental.
- Tema 34: Hábitos posturales y aplicación de la respiración en el instrumento.
- Tema 35: Miedo escénico, control y visualización mental.
- Tema 36: El método Feldenkrais y la técnica Alexander.
- Tema 37: Técnicas de concienciación corporal: Relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.
- Tema 38: Consideraciones relativas a la adquisición de una postura correcta, así como a un adecuado control de la respiración.
- Tema 39: Descripción y funcionamiento de los aparatos respiratorio y fonador. Formación de la columna de aire y su control dentro de la técnica general del canto. Principios físicos de la emisión de la voz humana.
- Tema 40: Higiene vocal del orador y del cantante. Técnica razonada para evitar lesiones en el aparato fonador.
- Tema 41: La clasificación de la voz: Tipos vocales y sistemas de clasificación.
- Tema 42: Consideraciones relativas a la especificidad de cada tipo vocal. Evolución de cada tipo de voz considerando todas las derivaciones según color, extensión y volumen.
- Tema 43: Tratamiento vocal del texto; evolución a lo largo de la historia de la prosodia musical. Articulación. Dicción. Pronunciación y fonética de los idiomas más empleados en el canto.
- Tema 44: Vocales y consonantes en el canto; características y efectos en la producción del sonido. Recursos para la mejor inteligibilidad y aprovechamiento expresivo del texto.
- Tema 45: Sistemas y escuelas en la pedagogía del canto a lo largo de la historia y su influencia en la evolución de la técnica vocal.
- Tema 46: Pasajes de agilidad, y su técnica en los distintos tipos vocales.
- Tema 47: La técnica moderna del canto. Los principales teóricos y profesores. Estudio comparativo de sus concepciones técnicas.
- Tema 48: Recursos vocales para la interpretación dramatizada de un texto musical.



- Tema 49: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio de la Edad Media y el Renacimiento (formas corales, solistas y camerísticas).
- Tema 50: Características de la interpretación vocal de este repertorio (Edad Media y el Renacimiento), y problemas técnicos específicos.
- Tema 51: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del Barroco: Ópera y oratorio.
- Tema 52: Características de la interpretación vocal de este repertorio, (Barroco: Ópera y oratorio), y problemas técnicos específicos.
- Tema 53: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del Barroco: Formas corales, solistas y camerísticas.
- Tema 54: Características de la interpretación vocal de este repertorio, (Barroco: Formas corales, solistas y camerísticas), y problemas técnicos específicos.
- Tema 55: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del Clasicismo: Ópera y oratorio.
- Tema 56: Características de la interpretación vocal de este repertorio, (Clasicismo: Ópera y oratorio) y problemas técnicos específicos.
- Tema 57: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del Clasicismo: Formas corales, solistas y camerísticas.
- Tema 58: Características de la interpretación vocal de este repertorio, (Clasicismo: Formas corales, solistas y camerísticas) y problemas técnicos específicos.
- Tema 59: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del siglo XIX: Ópera y oratorio.
- Tema 60: Características de la interpretación vocal de este repertorio, (siglo XX: Ópera y oratorio) y problemas técnicos específicos.
- Tema 61: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del siglo XIX: Formas corales, solistas y camerísticas.
- Tema 62: Características de la interpretación vocal de este repertorio, (siglo XX: Formas corales, solistas y camerísticas) y problemas técnicos específicos.
- Tema 63.- Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación vocal en estas modalidades (lied, la chanson y la canción española).
- Tema 64.- La voz en el canto coral. Características del repertorio básico y progresivo.
- Tema 65.- Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación vocal en esta modalidad (canto coral).
- Tema 66.- La voz en el canto lírico. Características del repertorio básico y progresivo de ópera y zarzuela. Singspiel y opereta.
- Tema 67.- Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación vocal en la modalidad de ópera y zarzuela.
- Tema 68.- El canto en el Jazz. Características del repertorio y su interpretación. El canto en otros tipos de música popular.
- Tema 69.- La improvisación: Metodología para su aprendizaje.
- Tema 70.- Interdisciplinariedad en los estudios de canto. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

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

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



- Tema 71.- Aspectos anatómicos en relación con la técnica vocal. La voz y su fisiología. Respiración, relajación y vocalización tanto de la voz hablada como en la voz cantada.
- Tema 72.- La voz en la adolescencia. Características específicas y su problemática. Cuidado de la voz e influencias de las alteraciones físicas y psíquicas en ella”.

Anuncio número 264

anuncios particulares

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL

Convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo y creación de bolsa de trabajo de Técnico/a del área de Administración de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real.

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real abre la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo y creación de bolsa de trabajo de técnico/a en el Área de Administración de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real, del Grupo A, dotado con las retribuciones salariales correspondientes al Convenio Colectivo vigente, con arreglo a las bases cuyo objeto, condiciones de los aspirantes, funciones principales y proceso de selección se detallan en el siguiente enlace de la web de la Cámara de Comercio de Ciudad Real: <https://www.camaracr.org/transparencia-y-buen-gobierno/trabaja-con-nosotros>.

El puesto tiene carácter indefinido vinculado a programas de la Cámara de España y de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real con un periodo de prueba de seis meses.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Cámara de Comercio de Ciudad Real, en sus oficinas de la Calle Lanza, 2 en Ciudad Real, o mediante remisión al correo electrónico de la misma: secretariageneral@camaracr.org, en el plazo máximo de 15 días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Ciudad Real.

Las instancias se presentarán en forma de currículum vita, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en las bases publicadas en: <https://www.camaracr.org/transparencia-y-buen-gobierno/trabaja-con-nosotros> y acompañar la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como fotocopia del DNI. El currículum vita irá acompañado de una carta de presentación justificando motivación para tomar parte en la convocatoria.

Anuncio número 265

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

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

