

B O P

Ciudad Real



Número 50

viernes, 13 de marzo de 2026

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE CULTURA Y TURISMO

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades culturales organizadas por Asociaciones de Amas de Casa, Jubilados y Pensionistas, Mujeres y Vecinos de la provincia 2026.....2285

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades culturales organizadas por Asociaciones Culturales de la provincia 2026.....2287

SERVICIOS SOCIALES

Extracto de la convocatoria de ayudas a asociaciones sin ánimo de lucro para proyectos y equipamiento de carácter social. Año 2026.....2289

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 14 de marzo de 2026.....2291

ALHAMBRA

Exposición al público del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2026 y otro.....2292

ALMADENEJOS

Delegación de funciones específicas de Alcaldía en Concejales.....2293

ALMADÉN

Bases y convocatoria para la constitución de bolsa local de empleo interino para la provisión del puesto de Secretaria por concurso-oposición.....2295

ARGAMASILLA DE ALBA

Corrección en anuncio publicado en el BOP nº 48 de 11 de marzo, relativo a la corrección de la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de creación y funcionamiento de la sede electrónica y otros.....2296

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para cubrir una plaza de Administrativo.. 2297

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>



CIUDAD REAL	
Nombramiento de personas Consejeras que integran el Consejo Escolar Municipal 2026-2030.....	2300
Extracto de la convocatoria de subvenciones para la adaptación de taxi destinados a personas con movilidad reducida 2026.....	2302
Corrección en anuncio publicado en el BOP nº 47 de 10 de marzo, relativo a la exposición al público de los padrones del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2026 y otros.....	2303
Modificación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a A/A1, mediante concurso-oposición en turno libre.....	2304
Convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo de Intervención-Tesorería.....	2309
Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio, del concurso-oposición, en turno libre de una plaza de Técnico/a de Iluminación.....	2315
Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio, del concurso-oposición, en turno libre de una plaza de Tramoyista Mantenedor de Teatro Municipal.	2318
CÓZAR	
Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.....	2321
FERNÁN CABALLERO	
Exposición al público de rectificación y continuación de la instrucción del expediente administrativo nº 175/2026 para la asignación de la denominación oficial de Plaza Manuel Hondarza Dorado.....	2323
FONTANAREJO	
Exposición al público de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio 2023.....	2324
FUENTE EL FRESNO	
Aprobación del establecimiento del precio público por el Curso de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.....	2325
HERENCIA	
Extracto de la convocatoria de subvención para hosteleros 2026.....	2326
MALAGÓN	
Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 20 de marzo de 2026.....	2327
PUERTOLLANO	
Bases y convocatoria para la provisión mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión como Técnico Salud Pública y Comercio Local.....	2328
SOCUÉLLAMOS	
Lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para cubrir tres plazas de administrativos/as, por promoción interna, mediante sistema de concurso oposición (OEP 2025).....	2341
TOMELLOSO	
Extracto de las Bases de los Certámenes Literarios, LXXV Edición de la Fiesta de las Letras "Ciudad de Tomelloso" 2026.....	2342



Extracto de las bases del Certamen de la I Edición del Premio de Textos Teatrales "Ciudad de Tomelloso" 2026.....2343
VILLAMAYOR DE CALATRAVA
Exposición al público del padrón municipal de la tasa por prestación del servicio de distribución de agua y alcantarillado y otro, correspondientes al primer trimestre de 2026.....2344
VILLARRUBIA DE LOS OJOS
Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Local de Patrimonio.....2345

ANUNCIOS PARTICULARES

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS, AGUAS Y SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 4/15C de suplemento de crédito, dentro del presupuesto para el año 2026.....2349

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: QMPmwfAvUtns1Ybkzon
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SANCHEZ el 12/03/2026 14:17:27
El documento consta de 68 página/s. Página 3 de 68

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE CULTURA Y TURISMO

BDNS (Identif.): 892704.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892704>

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de fecha 10/03/2026, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones para la realización de Actividades Culturales organizadas por Asociaciones de Amas de Casa, Jubilados y Pensionistas, Mujeres y Vecinos de la provincia de Ciudad Real 2026.

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

Primero.- Beneficiarios:

Podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones de amas de casa, jubilados y pensionistas, mujeres y vecinos de la provincia de Ciudad Real que lo soliciten, de acuerdo con el contenido de esta convocatoria.

No podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones que presenten solicitudes que desarrollen actividades dirigidas principalmente a un colectivo susceptible de recibir subvención a través de otra convocatoria efectuada por la Diputación de Ciudad Real. Estas solicitudes se derivarán, según criterio técnico, a la convocatoria correspondiente.

Segundo.- Objeto:

Esta convocatoria de subvenciones tiene por objeto el fomento de las actividades culturales organizadas por asociaciones de amas de casa, jubilados y pensionistas, mujeres y vecinos de la provincia de Ciudad Real desde el 1 de noviembre de 2025 hasta el 15 de octubre de 2026, con el fin de dinamizar la vida cultural en nuestra provincia y estimular y apoyar sus proyectos y programaciones culturales.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Las bases reguladoras se contienen en la Ordenanza General Reguladora de las bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 7 de febrero de 2025 y publicada, tras su aprobación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 67, de 7 de abril de 2025.

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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



Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria, y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=7426715

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892704>

Anuncio número 722

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE CULTURA Y TURISMO

BDNS (Identif.): 892710.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892710>

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de fecha 10/03/2026, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones para actividades culturales organizadas por Asociaciones Culturales de la provincia de Ciudad Real 2026.

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

Primero.- Beneficiarios:

La presente convocatoria va dirigida a asociaciones culturales de la provincia de Ciudad Real que lo soliciten de acuerdo con el contenido de esta convocatoria.

No podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones que presenten solicitudes para el desarrollo de actividades susceptibles de recibir subvención a través de otra convocatoria efectuada por la Diputación de Ciudad Real. Estas solicitudes se derivarán, según criterio técnico, a la convocatoria correspondiente.

Segundo.- Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones para las asociaciones culturales de la provincia de Ciudad Real que programen actividades culturales desde el 1 noviembre de 2025 hasta el 15 de octubre del 2026, con el fin de dinamizar la vida cultural en nuestra provincia, tratando de estimular y apoyar sus proyectos.

Tercero.- Bases Regulatoras:

Las bases reguladoras se contienen en la Ordenanza General Reguladora de las bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 7 de febrero de de 2025 y publicada, tras su aprobación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 67, de 7 de abril de 2025.

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria, y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

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>



https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=7426718

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892710>

Anuncio número 723



administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES

BDNS (Identif.): 892663.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892663>

SERVICIOS SOCIALES. CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2026.

PRIMERO.- OBJETO.

Constituye el objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones para el ejercicio 2026, en régimen de concurrencia competitiva para fomentar programas de carácter social de las Asociaciones sin ánimo de lucro beneficiarias y legalmente constituidas en la provincia de Ciudad Real, así como para equipamiento de las mismas. Dentro de la modalidad de equipamiento, se podrá solicitar subvención para adquisición de vehículo, en cuyo caso se habrá que tener en cuenta que la finalidad del mismo sea el transporte de los/as usuarios/as de la asociación.

SEGUNDO.- ASOCIACIONES BENEFICIARIAS:

Podrán acceder a las subvenciones de esta convocatoria:

a.- Asociaciones de familiares, y/o personas con discapacidad psíquica, física y sensorial y/o enfermedades crónicas.

b.- Asociaciones para la prevención y tratamiento de drogodependencias y otras conductas adictivas.

c.- Asociaciones pro-minorías étnicas e inmigración.

TERCERO.- BASES REGULADORAS:

La expresada convocatoria se ajusta en su contenido a la Ordenanza General reguladora de las bases para la concesión de subvenciones, aprobada por el Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión de fecha 7 de febrero de 2025, (B.O.P. nº 67, de 7 de abril de 2025), Legislación de Régimen Local y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y Reglamento de desarrollo, siendo asimismo de aplicación lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo es de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la Gestión electrónica de Procedimientos administrativos en la Diputación de Ciudad Real.

CUARTO.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Los contenidos en la propia Convocatoria.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

El plazo de presentación de solicitudes será de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

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>



https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=7426712

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892663>

Anuncio número 724



administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 14 de marzo de 2026 en Don Pedro Noblejas López, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2026002169 de fecha 11/03/2026 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don Pedro Noblejas López la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 14 de marzo de 2026, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 725

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

ALHAMBRA

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás interesados, a efectos de notificación colectiva, que se encuentra expuesto al público en este Ayuntamiento por periodo de quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los siguientes padrones fiscales:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2026, el cual ha sido aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 11 de marzo de 2026.
- Tasa por recogida de residuos sólidos, el cual ha sido aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 11 de marzo de 2026.

Contra las liquidaciones incluidas en estos padrones cabra interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento. No obstante, la interposición del recurso no paralizará el procedimiento tributario en curso, salvo que se garantice el pago de la deuda en las condiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alhambra, 12 de marzo de 2026.- La Alcaldesa, Maribel Merino Torrijos.

Anuncio número 726

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

ALMADENEJOS

PUBLICIDAD MEDIANTE ANUNCIO DE LAS DELEGACIONES ESPECÍFICAS A CONCEJALES.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), se da publicidad a las delegaciones específicas a Concejales efectuadas por Decreto de Alcaldía de fecha 18/2/2026 siguientes:

Primero. Efectuar las siguientes delegaciones específicas, respecto de los siguientes servicios, a favor de los concejales que a continuación se indican:

“Delegación de competencias al Teniente de Alcalde y Concejales de Parques, Jardines, Limpieza Varía y Piscina, en materia de abstención por parte del Alcalde, para autorizar, disponer o reconocer obligaciones derivadas de gastos que puedan afectar a intereses propios o personales, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre”.

Segundo.- Las delegaciones efectuadas abarcarán las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, con exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- Los Concejales que ostenten una delegación genérica en el área/materia en la que se encuadren dichos cometidos específicos, tendrán la facultad de supervisar la actuación de estos Concejales con delegaciones especiales.

Cuarto.- Esta Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c) La de avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Quinto.- Notificar la presente resolución a las personas a cuyo favor se efectúan las delegaciones a fin de que presten, en su caso, la aceptación de las mismas; entendiéndose aceptadas tácitamente si en el término de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación no hacen manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no las aceptan.

Sexto.- Las delegaciones conferidas serán efectivas desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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>



Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Almadenejos, a 11 de marzo de 2026.- El Alcalde-Presidente, José Alberto Redondo Mansilla.

Anuncio número 727



administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN

ANUNCIO

Expediente: 514/2026.

Bases y convocatoria para la constitución de bolsa local de empleo interino para la provisión del puesto de Secretaria.

Le comunico que la Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado el Decreto número 2026-0327, de fecha 11 de marzo de 2026:

Bases que han de regular el proceso de selección para constitución de bolsa local de empleo interino, y su convocatoria pública por concurso-oposición para proveer el puesto de trabajo reservado a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaria, categoría de Entrada del Ayuntamiento de Almadén (Ciudad Real); y ello en tanto que dicho puesto no se cubra por una persona funcionaria de carrera de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Las bases íntegras de esta convocatoria se encuentran expuestas en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Almadén:

<https://ayto-almaden.com/empleo-ayuntamiento-almaden.php>

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de extracto de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almadén, a 11 de marzo de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel María Jurado Merchán.

Anuncio número 728

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>



administración local

AYUNTAMIENTO

ARGAMASILLA DE ALBA

ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 18, de fecha 11 de febrero de 2013, aparece publicado el texto íntegro de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento de la sede electrónica, del registro electrónico y del acceso electrónico a los servicios municipales del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, apareciendo erróneamente la dirección electrónica de la sede. También aparece error en el anuncio publicado en BOP nº 48, de fecha 11 de marzo de 2026, y en consecuencia se procede a hacer la siguiente corrección:

- DONDE DICE: 2. Se establece como sede electrónica del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba la siguiente dirección electrónica: www.sede.argamasilladealba.es

- DEBE DECIR: 2. Se establece como como sede electrónica del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba la siguiente dirección electrónica: sede.argamasilladealba.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Argamasilla de Alba.

Anuncio número 729

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>





administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal Calificador y fijación del día y lugar de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo para cubrir una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Con fecha 11 de marzo de 2026 se ha dictado Decreto de Alcaldía nº. 74/2026 del tenor literal siguiente:

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo para cubrir una plaza de Administrativo, escala Administración General, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado 19 de diciembre de 2025,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para el proceso selectivo indicado, ordenados alfabéticamente dando comienzo aquél cuyo primer apellido comience por la letra "N" de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 26/11/2024 y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº. 232, de 29 de noviembre de 2024, quedando como sigue a continuación:

A) Admitidos:

NÚM.	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***8476**	NIEVA FERNÁNDEZ	ANTONIO
2	***3470**	NOGALES OLMO	SOFÍA
3	***8172**	POPESCU	CRISTINA
4	***8637**	PROVENCIO CUBERO	NURIA
5	***6130**	PUYÓ	ALESSANDRA HILDA
6	***8592**	RODRÍGUEZ ARIAS	ELISABET
7	***1125**	RODRÍGUEZ DOMENECH	SALOMÉ
8	***0703**	ROJAS SANZ	ALBERTO
9	***3234**	ROSENDO CABRERA	PRISCILA
10	***3557**	RUIZ CARMONA	DANIEL
11	***8509**	RUIZ MENA	YOLANDA
12	***3736**	RUIZ NAVADIJOS	JAVIER
13	***1538**	RUIZ PÉREZ	PABLO
14	***8962**	SÁNCHEZ SÁEZ	ADRIÁN
15	***3493**	TRUJILLO MOLINA	MARÍA DEL ROSARIO
16	***2610**	VALLEZ VOZMEDIANO	ANA BELÉN
17	***4743**	VEGA ROMERO	MARÍA JOSÉ
18	***8520**	VIÑAS SILVA	ALBA MARÍA
19	***8789**	ZORNOZA CALVO FERNÁNDEZ	CRISTINA
20	***8070**	ALCAIDE GARCÍA	ÁLVARO

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>





21	***2258**	BUITRAGO CERRO	ANDRÉS MANUEL
22	***3605**	CALERO CASTELLANOS	GEMA
23	***3715**	CASCADO PALACIOS	ALBA
24	***2891**	CASTILLEJOS GÓMEZ	ELENA
25	***1501**	CHAVES RAMOS	ALEJANDRO
26	***0914**	COELLO CANO	CRISTINA
27	***3391**	COPADO GARCÍA	MARINA
28	***1381**	DE GRACIA MORA	MARÍA JOAQUINA
29	***8789**	DE LA MORENA VILLA	MARÍA ESTHER
30	***2175**	DE LAS MORENAS GARCÍA CARPINTERO	ALBA
31	***8448**	DÍAZ CASTAÑO	FÉLIX
32	***7782**	DÍAZ VIZCAÍNO FERNÁNDEZ DEL MORAL	CARMEN PILAR
33	***6734**	EL BOUAIKHI EL MANSOURI	LOUBNA
34	***2950**	ESCRIBANO MOYA	BEATRIZ
35	***1378**	GARCÍA BALLESTEROS ESPINOSA	CELIA
36	***8078**	GARCÍA CASTELLANOS	JAVIER
37	***3148**	GARCÍA MUÑOZ	LAURA
38	***1706**	GARCÍA-MINGUILLÁN BLANCO	INMACULADA
39	***8351**	GARNERO CARRASCO	CRISTIAN
40	***1589**	GARRIDO GÓMEZ	MARÍA JOSÉ
41	***2333**	GÓMEZ GUZMÁN	VERÓNICA
42	***3854**	GUTIÉRREZ CASTELLANOS	MIRELLA
43	***2538**	JIMÉNEZ PÉREZ	MARÍA ISABEL
44	***1941**	LAMELA BEN	VICTORIA EUGENIA
45	***9121**	MARÍN BELDAD	ANA MARÍA
46	***1905**	MARTÍN ALBO GARCÍA DE DIONISIO	JUAN GABRIEL
47	***1580**	MARTÍN MINGUELA	MIRIAM
48	***2697**	MERINO GUTIÉRREZ	GEMA
49	***2590**	MONTES GIJÓN	CRISTINA
50	***8545**	MORA VILLAR	CRISTINA
51	***1268**	MORALES RUIZ	ROCÍO

B) Excluidos:

NÚM.	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	***3333**	CÓRDOBA CAMACHO	CRISTINA	(1)
2	***1390**	GARCEL LÓPEZ	JOSÉ MARÍA	(2) y (3)

Causas de exclusión:

- (1) Anexo II presentado sin firmar (base Tercera, punto 3.1).
- (2) No presenta copia de la titulación exigida en la convocatoria (base Tercera, apartado 3.1).
- (3) No presenta justificante de pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de instancias (base Tercera, apartado 3.1)

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, que estará integrado por los siguientes miembros, que estarán sometidos al régimen de abstenciones y recusaciones establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

Presidente:

Titular: D. Antonio Romero Rey, Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

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>



Suplente: D^a. Teresa Cano Medina, Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Secretaria:

Titular: D^a Gema Cabezas Mira, Secretaria del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Suplente: D^a. Mercedes Ruiz Rubio, Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Vocales:

Titulares:

- D^a. Esmeralda Alarcón de Gregorio, Secretaria del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.
- D^a. Nuria Trapero Huete, Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.
- D. Javier Cabrera Martínez, Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Suplentes:

- D. Miguel Ángel Paz Arroyo, Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.
- D^a. Patricia Pérez López, Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.
- D^a. Pilar López García, Secretaria del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

TERCERO.- Fijar como fecha de realización del primer ejercicio el martes, día 21 de abril de 2026, a las 10:00 horas en el Centro Cultural de Puertollano, sito en calle Numancia, 55 de Puertollano (Ciudad Real).

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, conforme a lo indicado en la base cuarta de la convocatoria.

En Argamasilla de Calatrava, a 11 de marzo de 2026.- El Alcalde, Jesús Manuel Ruiz Valle.

Anuncio número 730





administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

CONSTITUCIÓN CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CIUDAD REAL 2026-2030.

ASUNTO: Nombramiento de personas Consejeras que integran el Consejo Escolar Municipal de Ciudad Real 2026-2030.

ANTECEDENTES

Primero: Realizada la difusión correspondiente al proceso de renovación de las personas integrantes del Consejo Escolar Municipal de Ciudad Real para aquellos sectores que deben concurrir tanto por elección como por designación interna, así como el envío de toda la documentación considerada para tal efecto.

Segundo: Presentación de candidaturas para la representación del sector de administración y servicios entre los días 05/02/2026 y 13/02/2026.

Tercero: No se realiza proceso electoral para la elección de la persona representante del sector de administración y servicios por falta de candidaturas.

Cuarto: Finalizado el día 24/02/2026 el plazo para comunicar la designación de las personas representantes de las distintas instituciones, entidades y organismos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: De conformidad con lo establecido en el artículo 14, del Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de cooperación de las corporaciones locales con el Ministerio de Educación y Ciencia.

Segundo: De conformidad con lo establecido en el capítulo II, de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tercero: De conformidad con lo establecido en el artículo 133, de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

Cuarto: De conformidad con lo establecido en Capítulo III. De las personas Consejeras. Artículo 7. Nombramiento. 1. Las personas Consejeras del CEM CR serán nombradas por la Alcaldía de la ciudad a propuesta de las instituciones, entidades y organismos a quienes representan o por mayoría de votos en elecciones cuando proceda y tomarán posesión de su cargo ante la Presidencia del Consejo. Artículo 8. Duración del mandato. 1. El mandato será de cuatro años, según establece el artículo 19.4 de la Ley 3/2007, y será renovado o ratificado un mes antes de que expire su mandato.

Por todo lo que antecede y en virtud de las atribuciones que me están conferidas por la legislación vigente, esta Alcaldía RESUELVE:

Primero: Nombrar Consejeras y Consejeros del Consejo Escolar Municipal de Ciudad Real por un período de cuatro años a (Véase Anexo I).

Segundo: Publicar este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

ANEXO I

REPRESENTACIÓN	APELLIDOS	NOMBRE
PRESIDENCIA (delegada)	ESCOBEDO MAROTO	MARÍA JOSÉ
SECRETARÍA	PEROSANZ ARRANZ	MIGUEL
CONCEJAJÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD	TURRILLO GÓMEZ	JOSÉ FELIPE

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>





GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS	MASÍAS AVÍS	EVA MARÍA
GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA	SÁNCHEZ PASCUAL	IGNACIO
ANPE - ASOC NACIONAL PROFESIONALES ENSEÑANZA	SALCEDO MERCADO	JUAN CARLOS
AMPA CEE PUERTA DE SANTA MARÍA	DUQUE ROJO	MARÍA DEL ROSARIO
AMPA CEIP JORGE MANRIQUE	CALERO RIESTRA	MARIA
AMPA CEIP SANTO TOMÁS DE VILLANUEVA	ANGUITA HURTADO DE MENDOZA	CLARA
AMPA CPC HERMANO GÁRATE	DELGADO LÓPEZ DE SANCHO	MARTA
AMPA CPM MARCO REDONDO	DÍAZ DE MERA MORENO CHOCÁN	JUAN CARLOS
AMPA EASD PEDRO ALMODOVAR	CAÑAS MERINO	GUILLERMO
AMPA IES HERNÁN PÉREZ DEL PULGAR	MALAGÓN REDONDO	IDOIA
AMPA IES MAESTRO JUAN DE ÁVILA	GUERRERO CALAHORRA	GABRIEL
CEIP ALARCOS	SALCEDO MERINO	MARÍA DEL CARMEN
CEIP ALCALDE JOSÉ MAESTRO	DÍAZ-CANEJA SELAS	COVADONGA
CEIP CARLOS ERAÑA	MADRID DE LA CAL	EDUARDO
CEIP CARLOS VÁZQUEZ	LÓPEZ MERCADO	ROSA MARÍA
CEIP CRISTÓBAL COLÓN	MARTÍNEZ ALARCÓN	ISABEL MARIA
CEIP DULCINEA DEL TOBOSO	GÁLVEZ GONZÁLEZ	MARIA ÁNGELES
CEIP FERROVIARIO	MANZANEQUE CASERO	MARÍA ELENA
CEIP JORGE MANRIQUE	FERNÁNDEZ HERGUIDO	TERESA
CEIP SANTO TOMÁS DE VILLANUEVA	DÍAZ REAL	DOMINGO
CEPA ANTONIO GALA	SÁNCHEZ PRADA	JAVIER
CP ESCUELA INTERNACIONAL WALDORF MADRESELVA	RUIZ CHALÁN	BEATRIZ
CPC HERMANO GÁRATE	PINTO DÍAZ-PINTO	CARMEN
CPEE PUERTA DE SANTA MARÍA	ALVADO FANJUL	JORGE
CPM MARCOS REDONDO	MORALES CONTRERAS	IGNACIO
EASD PEDRO ALMODOVAR	GÁLVEZ GARCÍA DE LA MORA	FRANCISCO JOSÉ
EOI PRADO DE ALARCOS	SOUBRIET VELASCO	BEATRIZ
IES MAESTRO JUAN DE ÁVILA	ALBALATE CARRETERO	MARÍA PILAR
ALUMNADO CEPA ANTONIO GALA	GARCÍA BAEZA	MARÍA LUISA
ALUMNADO CM MARCO REDONDO	JIMÉNEZ MARTÍN	JOSÉ MARÍA
ALUMNADO EASD PEDRO ALMODOVAR	BENÍTEZ MORALLÓN	PABLO
ALUMNADO EOI PRADO DE ALARCOS	GARCÍA DEL CASTILLO LÓPEZ	AURORA
JCCM - DELEGACIÓN EDUCACIÓN CIUDAD REAL	PEINADO SERRANO DE LA CRUZ	TOMASA
UCLM - CAMPUS DE CIUDAD REAL	CALLEJAS ALBIÑANA	ANA ISABEL
CONSEJOVEN	JIMÉNEZ SOBRINO	ALICIA

En Ciudad Real a 11 de marzo de 2023.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

Anuncio número 731

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

CIUDAD REAL

BDNS (Identif.): 892669

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892669>)

Primero. Beneficiarios. Podrán ser beneficiarias los titulares de autorizaciones administrativas de transportes vigentes, documentados en tarjetas de la serie VT-N, con licencia de taxi del municipio de Ciudad Real no adaptada, o adaptada y no haber recibido, para el vehículo objeto de adaptación, subvenciones o ayudas del Ayuntamiento de Ciudad Real o de sus Organismos Autónomos y no tener sanción firme en vía administrativa por infracción a la normativa municipal o de tráfico.

Segundo. Objeto.

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a la adaptación de vehículos taxi para transporte de personas con movilidad reducida, siempre que se trate de vehículo nuevo o usado que no tenga una antigüedad superior a 2 años.

Tercero. Bases reguladoras.

El Texto Regulator de las bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos fueron aprobadas por fueron a aprobadas en la sesión plenaria del día 20 de enero de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 63 de fecha 1 de abril de 2025.

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48903 del Estado de Gastos del presupuesto prorrogado del ejercicio 2025 del Patronato Municipal de Personas con Discapacidad, con un presupuesto total para esta convocatoria de 6.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

15 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de éste extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación señalada en la base 6 de la convocatoria.

El pago único de la subvención concedida se realizará una vez concluida la actuación y previa presentación, por el beneficiario, de la documentación justificativa.

El texto íntegro de la convocatoria y sus anexos se pueden consultar en la:

<https://www.ciudadreal.es/sede-electronica/210-sede-electronica/16281-subvenciones.html#subvenciones-2026>

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892669>

Anuncio número 732

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>



administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Advertido error en la inserción del texto del anuncio publicado en el BOP nº 47 de 10 de marzo de 2026 se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

Donde dice: El periodo de cobro de los padrones dará comienzo el día 20 de marzo y finalizará el día 20 de mayo del año en curso.

Debe de decir: El periodo de cobro de los padrones dará comienzo el día 2 de abril y finalizará el día 2 de junio del año en curso.

En Ciudad Real, a 11 de marzo de 2026.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jimenez.

Anuncio número 733



administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión ordinaria celebra el día 9 de marzo de 2026 acordó aprobar la modificación de bases, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 40 de fecha 27 de febrero de 2026, para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a A/A1, mediante concurso-oposición turno libre, quedando como sigue:

PRIMERO.- Rectificar la Base Segunda, apartado 1.d), relativa a la titulación exigida, que quedará redactada como sigue:

“d) Estar en posesión del título de Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes”.

SEGUNDO.- Modificar el Anexo relativo al Temario, en lo referente a la parte específica, eliminando su división en bloques independientes y estableciendo una numeración correlativa única desde el número 1 hasta el último tema, manteniéndose íntegramente el contenido y el número total de los temas inicialmente aprobados, quedando como sigue:

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1. El Derecho Urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Principios básicos del ordenamiento estatal. Organización administrativa del urbanismo. Distribución de competencias.

Tema 2. RDL 7/ 2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. Valoraciones.

Tema 3. Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido. Órganos en materia de ordenación territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 4. Los Reglamentos de Desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha (TRLOTAU). Contenido y función. Las Normas Técnicas de Planeamiento (NTP) y la Instrucción Técnica de Planeamiento (ITP). Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización.

Tema 5. Los Planes de Ordenación del Territorio en Castilla-La Mancha: documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

Tema 6. Los Proyectos de singular interés en Castilla-La Mancha: documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

Tema 7. Los Planes de Ordenación Municipal: documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

Tema 8. Los Planes de Delimitación de Suelo Urbano: documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

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 9. Los Planes Parciales: definición, objeto y determinaciones. Documentación, elaboración y aprobación.

Tema 10. Los catálogos de bienes y espacios protegidos: definición, objeto y determinaciones. Elaboración y tramitación.

Tema 11. Los estudios de detalle: definición, objeto y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación.

Tema 12. Los planes especiales: concepto, objetivo y fines. Elaboración, tramitación y aprobación.

Tema 13. Los planes especiales de reforma interior: función, clases y determinaciones. Documentación. Elaboración, tramitación y aprobación.

Tema 14. El régimen de innovación de la ordenación establecida por los Planes. La revisión de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística: concepto y procedencia. La modificación de los planes: concepto, procedencia y límites.

Tema 15. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Castilla La Mancha. Clasificación del suelo.

Tema 16. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Castilla La Mancha. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Delimitación del contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Derechos y deberes.

Tema 17. Régimen de suelo rustico en Castilla-La Mancha: definición y categorías de suelo rustico.

Tema 18. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo rustico: derechos y deberes de los propietarios.

Tema 19. Determinaciones de la ordenación territorial y urbanística del suelo rustico. Garantías para la materialización del uso en edificación.

Tema 20. Usos, actividades y actos en el suelo rustico en Castilla-La Mancha.

Tema 21. Condiciones y requisitos generales y administrativos de las obras, construcciones e instalaciones en suelo rustico en Castilla-La Mancha.

Tema 22. Requisitos sustantivos para los usos adscritos al sector primario y al uso residencial familiar en suelo rustico en Castilla-La Mancha.

Tema 23. Requisitos sustantivos para los usos dotacionales de titularidad pública en suelo rustico en Castilla-La Mancha.

Tema 24. Requisitos sustantivos para los usos industriales, terciarios y dotaciones de carácter privado en suelo rustico. El canon de participación municipal.

Tema 25. Requisitos para los actos de segregación o división de terrenos, reforma o rehabilitación de edificaciones preexistentes y vallados y cerramiento de parcelas en suelo rústico.

Tema 26. Legitimación de los actos de suelo rustico.

Tema 27. Régimen de suelo urbano y urbanizable en Castilla-La Mancha.

Tema 28. Las áreas de reparto y los aprovechamientos tipo en Castilla-La Mancha. El aprovechamiento urbanístico. Excedentes de aprovechamiento: concepto y su posible adquisición. Transferencias de aprovechamiento. Reservas de aprovechamiento. Compensaciones monetarias sustitutivas.

Tema 29. Los patrimonios públicos del suelo en Castilla-La Mancha. Los bienes integrantes de los patrimonios. Reservas de terreno. Destino de los bienes integrantes de los patrimonios públicos del suelo.

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 30. La ejecución del Planeamiento de Ordenación Territorial y Urbanística: disposiciones generales. La ejecución y la inspección.

Tema 31. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. La gestión directa de la actuación urbanizadora en Castilla-La Mancha.

Tema 32. La gestión indirecta de la actuación urbanizadora en Castilla-La Mancha.

Tema 33. Actuaciones urbanizadoras en suelo rústico de reserva.

Tema 34. La ejecución de los Sistemas Generales en Castilla-La Mancha. La ejecución mediante obras públicas ordinarias en Castilla-La Mancha. La ejecución de actuaciones edificatorias.

Tema 35. La conservación de obras y construcciones en Castilla-La Mancha. Obras de urbanización, edificación y en bienes inmuebles en general. - Situación legal de ruina. Ordenes de ejecución de obras de conservación y obras de intervención.

Tema 36. Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Principios generales. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Actos sujetos a licencia. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

Tema 37. Procedimiento de concesión de licencias urbanísticas. Plazos para el otorgamiento de licencias. El silencio administrativo. Vigencia y caducidad de las licencias.

Tema 38. La inspección urbanística. Actuaciones clandestinas e ilegales. El procedimiento para su legalización. Medidas cautelares. El régimen de fuera de ordenación. Las operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 39. Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y esquema general de sus determinaciones.

Tema 40. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y esquema general de sus determinaciones.

Tema 41. Políticas territoriales y de coordinación administrativa. La legislación sectorial estatal y autonómica concurrente en materia urbanística y su incidencia en el planeamiento: carreteras, ferrocarriles, cauces públicos, vías pecuarias, defensa, aeropuertos.

Tema 42. El P.G.O.U. de Ciudad Real (I): condiciones generales de la edificación y relación con el entorno. Condiciones dimensionales y de calidad e higiene en los edificios.

Tema 43. El P.G.O.U. de Ciudad Real (II): condiciones generales de la edificación y relación con el entorno. Disposiciones generales sobre el aparcamiento y garajes de los edificios.

Tema 44. El P.G.O.U. de Ciudad Real (III): condiciones particulares de los usos residencial e industrial.

Tema 45. El P.G.O.U. de Ciudad Real (V): condiciones particulares de los tipos edificación.

Tema 46. Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Ciudad Real de los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística y ambiental a través de licencia previa o control posterior. Objeto, ámbito de aplicación y esquema general de sus determinaciones.

Tema 47. Ley de calidad de la arquitectura. Objeto, ámbito de aplicación y esquema general de sus determinaciones.

Tema 48. Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha. Accesibilidad en la edificación.

Tema 49. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

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 50. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 51. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I: Disposiciones Generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Requisitos y exigencias básicas.

Tema 52. Código técnico de la edificación. La seguridad estructural.

Tema 53. Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio.

Tema 54. Código Técnico de la Edificación. Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

Tema 55. Código Técnico de la Edificación. Salubridad.

Tema 56. Código Técnico de la Edificación. Protección frente al Ruido

Tema 57. Código Técnico de la Edificación. Ahorro de Energía

Tema 58. Calidad en la edificación. Mercado CE. El control de la calidad del proyecto y de la ejecución de la obra.

Tema 59. Seguridad y salud en las obras de construcción. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud.

Tema 60. Residuos en construcción y demolición. La gestión de residuos en la construcción en Castilla La Mancha. Decreto 189/ 2005, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Castilla La Mancha de gestión de residuos de construcción y demolición

Tema 61. Ley 7/2011 de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla-La Mancha: Disposiciones Generales, competencias autonómicas y municipales, declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.

Tema 62. Instalaciones deportivas. Condiciones técnicas exigibles y normas que las regulan. Decreto 72/ 2017 de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en castilla la Mancha. Características generales. Instalaciones en general. Zona de baño. Equipamientos y elementos anexos.

Tema 63. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Clases de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 64. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Requisitos para contratar con la administración. Aptitud del contratista para contratar con la administración. Solvencia: exigencia y acreditación. Solvencia técnica en el contrato de obras. Clasificación exigida y excepciones.

Tema 65. Ley de Contratos del Sector Público: Expediente de contratación de obra. Iniciación y contenido. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia.

Tema 66. Ley de Contratos del Sector Público: Procedimientos de adjudicación. Tipos de procedimientos. Principios. Publicidad: anuncio previo y convocatoria de las licitaciones. Licitación: plazos de presentación y contenido de las proposiciones.

Tema 67. Ley de Contratos del Sector Público: Criterios de valoración. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de ofertas y adjudicación del contrato. Obligación de información sobre el resultado. Formalización del contrato.

Tema 68. Ley 9/2017. El contrato de obras y objeto. Clasificación de las obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obra: Proyectos de obra.

Tema 69. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Ejecución del contrato de obras: Compro-

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>



bación del replanteo. Responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abono de la obra.

Tema 70. Modificación del contrato de obras: Casos y procedimientos a seguir. Proyecto complementario. Revisión de precios.

Tema 71. Ley 9/2017 Cumplimiento del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras: causas de resolución y efectos de resolución. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

Tema 72. Decreto 25/2019, de 2 de abril por el que se regulan el Informe de Evaluación del Edificio y el Registro de Informes de Evaluación de Edificios en Castilla La Mancha.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 11 de marzo de 2026.- El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local acctal., Miguel Barba Ortiz.

Anuncio número 734

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

CIUDAD REAL

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión ordinaria celebra el día 9 de marzo de 2026 acordó aprobar la convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo de Intervención-Tesorería cuyo texto íntegro es el siguiente:

PRIMERO: Convocar la creación de una bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramiento interino de Intervención- Tesorería

SEGUNDO: Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y que se anexan al presente acuerdo ordenando su publicación en el B.O.P.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión, mediante nombramiento interino, de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Ciudad Real reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de intervención-tesorería y categoría de entrada.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 23/2022, de 12 de abril, sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de aspirantes.

1. Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).

b Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido del EBEP. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito, no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconoci-

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>



miento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

e Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

De conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos, publicada en el BOP de Ciudad Real, núm. 412 de fecha 03 de marzo de 2025, quienes aspiren a participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público de este Ayuntamiento, correspondientes a los grupos A1, A2 y C1, deberá realizarse obligatoriamente, a través de medios electrónicos, durante todos los trámites del procedimiento.

La presentación de solicitudes en este proceso selectivo se realizará a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (<https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>), en el apartado Información municipal, opción Empleo - Procesos selectivos, donde estará disponible el trámite electrónico correspondiente. En dicho apartado se publicará asimismo la fecha de inicio y fin del plazo de presentación de solicitudes, así como el resto de información y documentación relevante del proceso (convocatoria, bases, anuncios, listados, resultados y demás comunicaciones).

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En todo caso, deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, 5 de abril.

El plazo de presentación de las solicitudes de inscripción será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsa-

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>



bilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista

provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento y se determinará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

- **Presidente/a:** Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal delegado de Hacienda y Personal o persona en quien delegue.
- **Vocales:** Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designados por el Concejal delegado de Hacienda y Personal o persona en quien delegue.
- **Secretario/a:** Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal delegado de Hacienda y Personal o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por el art 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso.

El proceso de selección consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio que comprenderá la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de tres horas, a criterio del tribunal, con ayuda de textos legales (no comentados) y calculadora no programable, relacionado con el programa de materias recogido en el ANEXO I de estas bases.

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>



El supuesto se planteará sobre uno o varios casos de gestión presupuestaria y/o control interno. Se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. Este ejercicio será valorado de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

En caso de resultar un empate entre los/as aspirantes, se resolverá el mismo por un sorteo realizado en el servicio de personal, con presencia si lo estiman conveniente, tanto de los/as interesados/as como de los representantes sindicales que lo estimen oportuno.

La ordenación de los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará posteriormente por el servicio de personal, respetando el condicionado de la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Calificación final.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en la sede electrónica del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria.

OCTAVA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos en la convocatoria.

Concluida la prueba, el Tribunal publicará en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es), la relación de aspirantes aprobados.

Los/as aspirante aprobados presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en la citada convocatoria, y además:

1 Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

2 Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3 Quienes tuvieran la condición de funciones públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4 Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos.

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>



Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aspirantes aprobados no presentaran la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá formar parte de bolsa de trabajo y quedará anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. 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.

NOVENA. Bolsa de trabajo.

Se formará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que hayan superado la prueba, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, para la cobertura de puestos mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista se elevará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha, para la realización de los nombramientos que procedan.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 23/2022, de 12 de abril, señalado en la base primera.

Los llamamientos a los aspirantes que figuren en bolsa se realizarán por teléfono o correo electrónico, debiendo manifestar la aceptación o renuncia en el plazo máximo de 24 horas, mediante escrito o correo electrónico que permita tener constancia de ello.

DÉCIMA. Incidencias y Reclamaciones.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Contra la resolución del tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

ANEXO I. PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS.

Programa de materias para acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería sistema de acceso libre de la Orden HFP/1077/2022, de 7 de noviembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE nº 271, de fecha 11/11/2022).

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>



Lo que se hace público para general conocimiento. Ciudad Real, 11 de marzo de 2026.- El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local acctal., Miguel Barba Ortiz.

Anuncio número 735



**administración local****AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL****ANUNCIO**

El Concejal Delegado del Área de Hacienda y Personal del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real, el día 11 de marzo de 2026, ha dictado la siguiente Resolución.

Una vez finalizado el plazo de exposición de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del concurso-oposición, en turno libre de una plaza de Técnico/a de Iluminación (plaza núm. 1053) del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y en uso de las competencias que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de junio de 2024 (BOP número 118, de 19 de junio de 2024).

Primero. Estimar las siguientes subsanaciones:

	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>
1	CARMEN ALFARO CUESTA - ***8145**

Segundo. Desestimar las siguientes subsanaciones:

	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>	<i>Motivo de exclusión</i>
1	CARLOS GOMEZ RODRIGUEZ - ***7825**	S

Causas de exclusión:

S - No ser demandante de empleo durante, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las mencionadas pruebas selectivas, quedando como sigue:

ADMITIDOS

	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>
1	ALEX FERRON HERNANDEZ - ***7244**
2	ANGEL GARCÍA TORRES - ***0602**
3	CARLOS ALBA RUEDAS - ***8454**
4	CARMEN ALFARO CUESTA - ***8145**
5	DANIEL JESUS RODRIGUEZ SALCEDO - ***9129**
6	DANIEL MONCADA TRAPERO - ***0567**
7	DAVID LOPEZ RUIZ - ***0504**
8	ELENA LUNA DIAZ - ***5903**
9	FRANCISCO JAVIER DIAZ RONCERO DIAZ - ***6713**
10	FRANCISCO SANCHEZ GARCIA - ***3823**
11	JAVIER JIMENEZ FERNANDEZ - ***7902**
12	JAVIER LEBRON GOMEZ - ***1262**
13	JAVIER NIETO ARENAS - ***2225**
14	JESUS MONTEALEGRE NEGRETE - ***5779**
15	JOSE ALEJANDRO DE LA SIERRA LLAMAZARES CEJUELA - ***6750**
16	JOSE JULIAN ROQUE FERNANDEZ - ***0057**
17	JOSE MANUEL ALVAREZ MARTINEZ - ***3618**

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>





18	JOSÉ RAMÓN MORENO PEÑALVER - ***9248**
19	JUAN DE DIOS LOPEZ CARNEROS - ***2001**
20	LOURDES MARIA RUIZ LOMINCHAR - ***2830**
21	MARTA BENIGNA TENDERO GONZALO - ***5239**
22	MARTA MARTIN MARTIN - ***8882**
23	MIGUEL CARRETERO BLANCO - ***7884**
24	RAUL NAVARRO JUAREZ - ***8845**
25	SILVIA AGUAS RODRIGUEZ - ***3952**

EXCLUIDOS:

	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>	<i>Motivo de exclusión</i>
1	ALONSO JUAN FERNANDEZ CRUZ - ***9328**	P
2	CARLOS GOMEZ RODRIGUEZ - ***7825**	S
3	JAVIER LOPEZ VELASCO - ***9818**	E, L
4	JUAN PEDRO CABA BRAVO - ***3735**	K
5	JULIAN GONZÁLEZ CALLE - ***7842**	E, L
6	MARTIN DEGANO LUCIO - ***3846**	K

Causas de exclusión:

P - No haber pagado el importe íntegro de la tasa.

S - No ser demandante de empleo durante, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

E - Por haber presentado la solicitud de inscripción fuera del plazo establecido.

L - Abono de tasa fuera de plazo.

K - Por no aportar certificación o informe expedido por la oficina de Empleo competente y/o por el SEPE acreditando que se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación o informe expedidos por la Oficina de Empleo.

Cuarto. Designar como Tribunal Calificador a:**Presidente:**

Titular: Pilar Cascante Moreno.

Suplente: Anibal Ruiz López.

Vocales:

Titular: Ángel Sánchez Rodríguez.

Suplente: M^a José Gómez Gómez.

Titular: José Manuel López de la Torre.

Suplente: Miguel Ángel Bajo Cabezas.

Titular: Joaquín Loro Cambroneró.

Suplente: Manuel Sánchez García.

Titular: Luis Heliodoro Ruiz Durán.

Suplente: Victoriano Aguilar Nieto.

Secretario:

Titular: Daniel Melgar Martín.

Suplente: Cristina Ramírez Rodrigo.

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>



Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos al régimen general de abstención y recusación previsto en la legislación vigente.

Quinto. Constituir el Tribunal Calificador para el día 8 de abril de 2026 a las 17:00 horas en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, sito en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real y convocar a los/as aspirantes para la realización del primer ejercicio el día 20 de abril de 2026 a las 11:00 horas en el Teatro Municipal Quijano, sito en Calle Ciruela, 7, 13001 Ciudad Real, debiendo acudir los aspirantes provistos de DNI y bolígrafo azul.

Sexto. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

Séptimo. Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 11 de marzo de 2026.- El Jefe Servicio Contratación y Titular Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local acctal., Miguel Barba Ortiz.

Anuncio número 736

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****CIUDAD REAL****ANUNCIO**

El Concejal Delegado de Hacienda y Personal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el día 11 de marzo de 2026, ha dictado la siguiente Resolución.

Una vez finalizado el plazo de exposición de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del concurso-oposición, en turno libre de una plaza de Tramoyista Mantenedor de Teatro Municipal (plaza núm. 1054) del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y en uso de las competencias que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de junio de 2024 (BOP número 118, de 19 de junio de 2024).

Primero. Estimar las siguientes subsanaciones:

	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>
1	JAVIER NIETO ARENAS - ***2225**

Segundo. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las mencionadas pruebas selectivas, quedando como sigue:

ADMITIDOS.

	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>
1	AGUEDA CASAS GARCIA - ***0211**
2	ALEX FERRON HERNANDEZ - ***7244**
3	ANGEL GARCIA TORRES - ***0602**
4	BERNARDO POZO JIMENEZ - ***7555**
5	CELEDONIO SANTAMARIA FERNANDEZ BALBUENA - ***1642**
6	CRISTINA DE LA O BARRERA - ***0907**
7	DANIEL JESUS RODRIGUEZ SALCEDO - ***9129**
8	DANIEL MONCADA TRAPERO - ***0567**
9	DAVID ARREDONDO ACERO - ***2495**
10	DAVID LOPEZ RUIZ - ***0504**
11	JAVIER JIMENEZ FERNANDEZ - ***7902**
12	JAVIER LOPEZ VELASCO - ***9818**
13	JAVIER MARTIN CESPEDES - ***2467**
14	JAVIER NIETO ARENAS - ***2225**
15	JESUS SEGURA PONCE - ***7381**
16	JOSE ALEJANDRO DE LA SIERRA LLAMAZARES CEJUELA - ***6750**
17	JOSE JULIAN ROQUE FERNANDEZ - ***0057**
18	JOSE MANUEL SANCHEZ CESPEDES - ***6661**
19	JUAN ANTONIO FERNANDEZ VILLEN - ***7832**
20	JUAN DAVID LOZANO MARTINEZ - ***9124**
21	JUANA GABARRE MAYA - ***3598**
22	LOURDES MARIA RUIZ LOMINCHAR - ***2830**
23	MARIA DEL PILAR SERRANO GALLEGO - ***5138**
24	MARTA MARTIN MARTIN - ***8882**
25	MIGUEL CARRETERO BLANCO - ***7884**

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>



EXCLUIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)	Motivo de exclusión
1	ADRIAN CAMARA DE LA TORRE - ***2616**	K, A
2	FRANCISCO JAVIER DIAZ RONCERO DIAZ - ***6713**	E
3	JOSE AUGUSTO GUZMAN SIL - ***6300**	A
4	JUAN DE DIOS LOPEZ CARNEROS - ***2001**	E, L
5	MARIA DE LOS ANGELES HERRERA GOMEZ - ***6912**	K, A

Causas de exclusión.

K - Por no aportar certificación o informe expedido por la oficina de Empleo competente y/o por el SEPE acreditando que se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación o informe expedidos por la Oficina de Empleo.

A - Por no haber justificado el abono de los derechos de examen dentro del plazo establecido, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria.

E - Por haber presentado la solicitud de inscripción fuera del plazo establecido.

L - Abono de tasa fuera de plazo.

Tercera. Designar como Tribunal Calificador a:

Presidente:

Titular: Pilar Cascante Moreno.

Suplente: Anibal Ruiz López

Vocales:

Titular: Ángel Sánchez Rodríguez

Suplente: M^a José Gómez Gómez

Titular: José Manuel López de la Torre

Suplente: Miguel Ángel Bajo Cabezas.

Titular: Victoriano Aguilar Nieto

Suplente: Luis Heliodoro Ruiz Durán

Titular: José Antonio Serrano Retamosa

Suplente: Juan Ramón del Río Ormeño

Secretario:

Titular: Ana Carrillo Muñoz

Suplente: M^a Prado Serrano Bastante.

Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos al régimen general de abstención y recusación previsto en la legislación vigente.

Cuarto: Constituir el Tribunal Calificador para el día 9 de abril de 2026 a las 17:00 horas en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, sito en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real y convocar a los/as aspirantes para la realización del primer ejercicio el día 7 de mayo de 2026 a las 11:00 horas en el Teatro Municipal Quijano, sito en Calle Ciruela, 7, 13001 Ciudad Real, debiendo acudir los aspirantes provistos de DNI y bolígrafo azul.

Quinto. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

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>



Sexto. Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 11 de marzo de 2026.- El Jefe de Servicio de Contratación y Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local acctal., Miguel Barba Ortiz.

Anuncio número 737





administración local

AYUNTAMIENTOS

CÓZAR

ANUNCIO

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2026.

Habiendo hecho publicación provisional en el BOP de Ciudad Real número 29, del 12 de febrero de 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada Modificación relación de puestos.

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla en el Anexo.

- Modificación del puesto de trabajo de Técnico/a de Urbanismo (1-AG-1.0-02)

SERVICIO AL QUE PERTENECE	Mantenimiento y Obras	
Denominación del puesto	Técnico/a de Urbanismo	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Funcionario de Carrera	
Unidad orgánica a la que pertenece	Mantenimiento y Obras	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios	A2	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	Nivel 24
	Complemento específico	(767,60€x30%) 230,28€
Tipo de Jornada (Horas/Semanales)	30% de la Jornada Completa	
Forma de provisión	Concurso-Oposición	

1.- Funciones a desarrollar establecidas: 7920 puntos de complemento específico.

- Dirigir la ejecución de las obras, proyectos y los programas planificados.
- Asesorar, dar soporte técnico y hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos y actuaciones asignados en materia de urbanismo y obras.

- Verificar que los trabajos que se llevan a cabo en su ámbito de actuación integren los principios de la prevención de riesgos laborales de acuerdo con la normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.

- En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente en la materia, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Corporación).

- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto de trabajo y que se le encomienden o sean ne-

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>



cesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación del ámbito, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

2.- Realización de la jornada: Para garantizar el derecho del trabajador contemplado en el art. 47 del TREBEP, se podrá realizar las funciones descritas en el punto 1, en la modalidad de teletrabajo, siempre siguiendo las especificaciones del art. 47 bis del TREBEP, debido a la parcialidad del nombramiento.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Anuncio número 738

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

FERNÁN CABALLERO

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de marzo de 2026, se ha procedido a la rectificación y continuación de la instrucción del expediente administrativo n.º 175/2026 para la asignación de la denominación oficial de “Plaza Manuel Honderza Dorado” al espacio público situado en la confluencia de las calles Rafael Gasset, General Herrera y Real.

En virtud del último informe de los Servicios Técnicos Municipales, se hace público que la creación de este nuevo espacio público conlleva una delimitación técnica de 288,75 metros cuadrados y, a diferencia de los informes iniciales, implica la reordenación de la numeración de Policía de los inmuebles que dan frente al recinto, afectando específicamente a los actuales números 20 y 22 de la calle Rafael Gasset.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con carácter previo a la elevación del asunto al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva, se somete el expediente a un periodo de información pública por un plazo de veinte días hábiles. El plazo comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el citado periodo, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona física o jurídica con el fin de formular las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que estimen pertinentes. La documentación se encuentra a disposición de los interesados en:

- Presencialmente: Oficinas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Caballero, Plaza del Ayuntamiento, 2.
- Sede Electrónica: <https://fernancaballero.sedeelectronica.es/>.

Asimismo, se hace constar que, de forma simultánea a esta exposición, se está procediendo a la notificación individualizada y trámite de audiencia por un plazo de quince días hábiles a los titulares de los inmuebles directamente afectados por el cambio de numeración, de conformidad con el artículo 82 de la citada Ley 39/2015.

Finalizado el plazo de exposición y una vez certificadas por la Secretaría las alegaciones presentadas, el expediente será elevado al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva, si procede, por mayoría absoluta.

En Fernán Caballero, a 10 de marzo de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta, Beatriz Dorado Fúnez.

Anuncio número 739

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>



administración local

AYUNTAMIENTOS

FONTANAREJO

ANUNCIO

Cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Fontanarejo.

En la Secretaría-Intervención de esta Corporación del Ayuntamiento de Fontanarejo, y a efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la cuenta general del presupuesto de 2023, informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada con fecha 11-03-2026, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

La citada cuenta está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la cuenta se observará:

a) Plazo de exposición para examen y presentación de reclamaciones, reparos u observaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Secretaría.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Fontanarejo, a 11 de marzo de 2026.- El Alcalde, Eloy Pavón Pérez.

Anuncio número 740

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

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Expediente n.º: 339/2026- PP-2026/01.

Imposición y ordenación del precio público por el “Curso de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre”.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 11/03/2026 acordó la aprobación del establecimiento del precio público por el “Curso de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre”, con financiación íntegra a cargo de los/as participantes, fijando el precio público con arreglo a un sistema variable: el importe a abonar por cada participante resultará de dividir el coste total del servicio (3.150,00 €) entre el número de inscritos/as al cierre del plazo de inscripción, conforme a los tramos establecidos en la memoria económico-financiera.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; contra la resolución que dicte frente al recurso de reposición, solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

El Alcalde-Presidente, Abel Gonzalo Prado.

Anuncio número 741

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

HERENCIA

BDNS(Identif.): 892705.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892705>

Subvenciones para el sector hostelero de la localidad anualidad 2026, por concurrencia competitiva, para fomentar una oferta cultural diversa en bares, cafeterías y restaurantes de la localidad con el fin de potenciar tanto las actuaciones musicales en vivo como otras manifestaciones artísticas, culturales y gastronómicas.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892705>

Anuncio número 742

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

MALAGÓN

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 597/2026 de fecha 10 de marzo, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda delegar en el Concejal en funciones del Ayuntamiento D^a Olga Bastante Palomares, la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 20 de marzo de 2026.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 44 del ROF.

El Alcalde.

Anuncio número 743

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>



administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Extracto: Convocatoria 1 Plaza Técnico de Gestión. Oposición libre.

Nº de Decreto: 2026-1523.

Fecha: 10/03/2026.

BASES DE LA CONVOCATORIA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión, para puesto de trabajo nº 901 de la Relación de Puestos de Trabajo, Técnico Salud Pública y Comercio Local vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2025 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 249, de 26 de diciembre de 2025.

1.2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 18 de julio, Ley 7/1985 de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, R.D. 781/1986 de 18 de abril R.D 896/1991 de 7 de junio y R.D 364/95 de 10 de marzo, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta ciudad, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación antes citada, mediante esta resolución acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes bases:

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

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

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener la edad de 16 años de edad el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado inhabilitado. En caso de ser na-

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>



cional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público o cargos.

5. Estar en posesión del título de Grado (los títulos o estudios que sean equivalente a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

6. Poseer conocimientos de ofimática básica.

Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

TERCERA. SOLICITUDES.

3.1. Las instancias se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases. Deberán ir dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

3.2. Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fija en la cantidad de 50,00 €, mediante autoliquidación que debe realizarse desde la página web www.puertollano.es: (sede electrónica-Servicios electrónicos-autoliquidaciones); el pago se realizará desde la misma sede electrónica, (enlaces de interés-pago online de tasas, tributos y otros-pago de online de tasas municipales). Para cualquier duda, con relación a la autoliquidación que debe realizar quien inste participar en el proceso selectivo, se resolverá en los teléfonos del Departamento de Gestión de Tributos (926418100, extensión 151 y 207).

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

3.3. Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los solicitantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, y no perciba prestación ni subsidio, excluidos los inscritos en la modalidad de mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de presentación de solicitudes y hasta la presentación de la solicitud correspondiente. Para tener derecho a la exención, deberán acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

- Los solicitantes que acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el momento del devengo de la tasa, debiendo acompañar certificado acreditativo de tal condición.

3.4. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al/la interesado/a.

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>



CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo; así como la composición nominal del Tribunal que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y página web municipal (www.puestollano.es).

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

No será subsanable el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de su exclusión. La publicación se realizará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.puertollano.es).

4.4. La publicación del lugar y la fecha de realización, del primer ejercicio de la oposición se efectuará mediante un anuncio del Tribunal Calificador. Esta publicación se realizará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: Designado por el Secretario General del Ayuntamiento.

Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por el Alcalde-Presidente de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5.2 La designación de vocales deberá de recaer en funcionarios que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de la plaza convocada. El nombramiento de los miembros del tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3. El Presidente del tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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

5.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

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>



Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas a desarrollar, así como las incidencias dignas de destacar.

5.7. Los miembros del tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de oposición libre el cual consistirá en las siguientes fases, todas ellas obligatorias y eliminatorias:

6.1 PRIMERA FASE:

Se compondrá de los siguientes ejercicios, los cuales serán obligatorios y eliminatorios.

6.1.1 Primer ejercicio: obligatorio e igual para todos los aspirantes, está compuesto de dos partes:

Primera parte: Consistirá en contestar en el plazo máximo de una hora, a 60 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 3 respuestas alternativas, del temario de la convocatoria que figura en el anexo I (PARTE ESPECIAL). Para la corrección del ejercicio se establecerá la fórmula: $(N^{\circ}A)-(N^{\circ}E/2)$. Donde A es el número de aciertos y E es el de errores. La puntuación global del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos.

Segunda parte: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 1 hora y media, 1 tema de dos propuestos de entre los comprendidos en la Parte General del temario de la convocatoria. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas y 30 minutos (150 minutos).

6.1.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. En el cual, el aspirante deberá resolver uno o varios ejercicios de carácter práctico, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y que figuran en el anexo II de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización de estas pruebas será de una hora. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

En esta prueba los aspirantes podrán ir acompañados de la normativa correspondiente.

6.2. SEGUNDA FASE:

Prueba Médica.

Esta prueba tiene como objetivo garantizar la idoneidad física de las personas aspirantes para el ejercicio de las funciones a desempeñar y será realizada por el mismo número de aspirantes que plazas hayan sido convocadas, y que, a su vez, hayan superado la primera fase de oposición del proceso selectivo por orden de mayor puntuación.

Las pruebas médicas serán realizadas por el servicio de prevención que tuviera contratado por este Ayuntamiento una vez superada la primera fase.

La realización del reconocimiento médico implica el consentimiento de los aspirantes para que los resultados del mismo sean puestos a disposición del Tribunal Calificador con los fines expresados y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de estas. Se realizarán las pruebas clínicas,



analíticas, complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación del requisito exigido en la base segunda.2

“Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas”.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

7.1. Las personas aspirantes comparecerán a todas las pruebas previstas del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el tribunal, incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán automáticamente excluidos/as quienes, siendo requeridos/as para su aportación, carezcan de dicho documento.

Al amparo de lo establecido en la Disposición transitoria tercera del Real Decreto 255/2025, de 1 de abril, por el que se regula el Documento Nacional de Identidad (DNI) en formato digital, no será admitida la versión digital del DNI por parte de los Tribunales Calificadores como elemento de verificación de la identidad de las personas aspirantes que concurran a las pruebas selectivas.

7.2. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra “Q” según marca la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de Castilla-La Mancha, de fecha 26 de noviembre de 2025, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 4 de diciembre de 2025.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4. La publicación de los anuncios de la celebración de los ejercicios se efectuará por el tribunal en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior, en la página web municipal y a través de cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

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

OCTAVA. CALIFICACIONES Y DESEMPATE.

8.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

8.2. Cada uno de los miembros del Tribunal en cada uno de los ejercicios, efectuará la calificación por separado, de 0 a 10 puntos, y la calificación de los mismos se obtendrá de la media aritmética de cada una de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal.

8.3. La puntuación final de la primera fase vendrá determinada por la suma de puntuación obtenida en los tres ejercicios que componen dicha fase.

La segunda fase, el reconocimiento médico, será calificada como “Apto/a” o “No Apto” en base al dictamen médico emitido por el servicio de prevención.

8.4. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

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>



8.5. Terminada la calificación, el tribunal publicará en la página web municipal (www.puertollano.es) y tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombre de los aspirantes que hubieran superado las pruebas de selección, proponiendo a la Alcaldía-Presidencia para su nombramiento, a aquel que hubiese obtenido la mayor puntuación total.

NOVENA. LISTA DE APROBADOS.

9.1. Concluidas cada una de las pruebas, el tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, y en la página web municipal (www.puertollano.es) la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Esta relación será hecha pública por el tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

9.3. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9.4. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce una renuncia, por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición conformarán la bolsa de empleo. La misma se ordenará de mayor a menor puntuación. El hecho de rechazar el llamamiento supone la exclusión automática de la bolsa. Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

DÉCIMO PRIMERA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Una vez determinada la puntuación final se constituirá la bolsa de empleo temporal, que será aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento.

El llamamiento para el nombramiento como personal funcionario interino se realizará mediante oferta individualizada a las personas integrantes de la bolsa de trabajo, la adjudicación de puesto se realizará según orden de prelación de las personas aspirantes en la bolsa.

El aspirante deberá aceptar o rechazar el llamamiento en el plazo de 1 día hábil.

Si la persona aspirante no acepta en tiempo y forma el puesto ofertado pasará al último lugar de la lista de aspirantes si es la primera vez y quedará excluido de la bolsa en otro caso, excepto si se diera alguna de las causas siguientes:

- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Embarazo, maternidad, adopción, acogimiento y situaciones similares.
- Encontrarse en una situación que conlleve la reserva del puesto para los funcionarios de carrera.
- Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.

En estos casos, debidamente acreditados en el plazo de 2 días hábiles, el aspirante quedará en la situación de no disponible.

Solamente se ofertarán puestos a las personas aspirantes que se encuentren en la situación de disponible.

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 renuncia de un funcionario interino al puesto de trabajo, supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo por la que fue llamado, salvo que esta circunstancia se produzca como consecuencia de la ocupación de otro puesto de trabajo temporal en cualquier Administración Pública, en cuyo caso quedará incorporado a la bolsa en la situación de no disponible hasta que comunique su cese en el puesto desempeñado, surtiendo efectos dicha comunicación desde el primer día del mes siguiente a aquél en que tenga entrada la misma en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

El personal funcionario interino cesado, siempre que no haya incurrido en una causa de exclusión, podrá incorporarse a la bolsa de trabajo por la que fue llamado, si esta continúa vigente y si así lo solicita en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que fue cesado. La reincorporación se efectuará en la misma posición que tenía en la bolsa.

Serán motivos de baja definitiva de la bolsa de empleo temporal la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Empleo Temporal en el momento de su llamamiento.
- Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.
- Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado o nombrado funcionario interino antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra bolsa de empleo temporal.

DÉCIMO SEGUNDA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

La bolsa de empleo temporal estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa. La creación de una nueva bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

La inclusión en la bolsa, de los aspirantes que en su momento superen el proceso, no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este Ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de la misma.

DÉCIMO TERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

13.1 En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del D.N.I.
- b) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.

13.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

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>



13.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará Resolución por la que se nombre funcionario al aspirante que haya superado las pruebas.

DÉCIMO CUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO QUINTA. INCIDENCIAS.

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

15.2. Contra la presente convocatoria que agota la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 2 de octubre.

ANEXO I

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. Protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional: Especial referencia al recurso de amparo.

2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía: Significado, procedimiento de aprobación y reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía 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.dipu-cr.es>



3. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Autonomía Local.
4. El Municipio. Organización Municipal: Órganos necesarios y complementarios.
5. El territorio y la población. El Padrón Municipal. Competencias.
6. Las Haciendas Locales. Potestad tributaria de los entes locales. Las Ordenanzas Fiscales.
7. El acto administrativo. Requisitos y eficacia. La notificación y ejecución de los actos. Supuestos de nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa, revisión de oficio, declaración de lesividad y recursos administrativos.
8. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y sus fases. Especialidades del procedimiento administrativo y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
9. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración, aprobación y ejecución. Las modificaciones presupuestarias: Clases.
10. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Bases reguladoras. Procedimientos de concesión, gestión de las subvenciones y justificación. El reintegro de subvenciones.
11. Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.
13. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Conceptos básicos. Principio de igualdad de trato y no discriminación. Principios de actuación y Principios Generales de las Políticas Públicas. Medidas contra la discriminación por razón de sexo (Planes de igualdad en las AAPP, Unidades de Igualdad). Uso no sexista del lenguaje administrativo.

PARTE ESPECÍFICA

1. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
2. El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo.
3. Las situaciones administrativas. Retribuciones.
4. El Empleado Público: Régimen de incompatibilidades.
5. Régimen disciplinario. Carrera administrativa. Provisión de puestos. Retribuciones y evaluación del desempeño.
6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
7. Los contratos del sector público (Ley 9/2017 de Contratos del sector Público): clases de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
8. Las partes en los contratos del sector público. La capacidad y solvencia de los contratistas. Objeto, precio del contrato, presupuesto base de licitación y valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.
9. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos.
10. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

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>



11. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las Ordenanzas fiscales y procedimiento de aprobación.
12. El impuesto sobre bienes inmuebles, el impuesto sobre actividades económicas, el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.
14. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
15. Los bienes de las entidades locales. La clasificación de los bienes. El patrimonio de las entidades locales. La conservación y tutela de los bienes. El disfrute y aprovechamiento de los bienes.
16. Los bienes de las entidades locales. El desahucio por vía administrativa.
17. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, sobre el Reglamento de policía sanitaria mortuoria.
18. Sanidad mortuoria en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha. Traslado y exhumación de cadáveres.
19. La gestión del comercio en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha. De la actividad comercial, el régimen administrativo y las distintas reformas de las estructuras comerciales.
20. La gestión del comercio en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha. Los grandes establecimientos comerciales, los horarios comerciales, las promociones de ventas y las ventas especiales y del régimen de las franquicias.
21. La gestión del comercio en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha. El procedimiento sancionador. Infracciones y sanciones. La función inspectora.
22. La regulación de las personas consumidoras en Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. Derechos y responsabilidades.
23. La regulación de las personas consumidoras en Castilla-La Mancha. Las relaciones de consumo.
24. La regulación de las personas consumidoras en Castilla-La Mancha. La intervención administrativa en materia de consumo.
25. Regulación de terrazas y elementos auxiliares en terrenos de uso público de la localidad de Puertollano. Procedimiento. Condiciones de las terrazas y mobiliario.
26. Regulación de terrazas y elementos auxiliares en terrenos de uso público de la localidad de Puertollano. Restablecimiento de la legalidad. Infracciones y sanciones.
27. Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha. Las declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.
28. Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha. La organización y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas.
29. Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha. La Comisión Regional de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla-La Mancha.
30. Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.



31. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. Disposiciones generales.
32. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. Las colonias felinas.
33. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. El régimen sancionador.
34. Ley 7/2020, de 31 de agosto, de Bienestar, Protección y Defensa de los Animales en Castilla-La Mancha.
35. Limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. Conceptos básicos, productos, técnicas y procedimientos básicos. Disposiciones aplicables, materias contumaces.
36. Seguridad Alimentaria, principios básicos, análisis del riesgo, evaluación, gestión y comunicación del riesgo. Principio de precaución o cautela.
37. Normas específicas de higiene para productos de origen no animal. Agua de consumo humano, aguas de bebida envasadas, normativa nacional y reglamentaciones técnico-sanitarias.
38. Legionelosis: Naturaleza, transmisión y profilaxis.
39. El Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico del Mercado municipal de Abastos del Ayuntamiento de Puertollano.
40. El Reglamento Municipal para la Ordenación de la Venta en la vía pública y espacios abiertos del Ayuntamiento de Puertollano.
41. La Ordenanza municipal reguladora del servicio de cementerio del Ayuntamiento de Puertollano. Disposiciones generales y derecho funerario.
42. La Ordenanza municipal reguladora del servicio de cementerio del Ayuntamiento de Puertollano. Inhumaciones, exhumaciones y traslados. Construcciones funerarias. Infracciones y sanciones.
43. La regulación en el Cementerio Municipal del Ayuntamiento de Puertollano: La Ordenanza fiscal nº 10 sobre la tasa de Cementerio municipal.
44. La protección de datos de carácter personal. Régimen Jurídico. Principios. Derechos de las personas titulares de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Competencias y funciones.
45. La protección de datos de carácter personal. El responsable y el encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos.
46. La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público: Sede electrónica y portal de internet. Los archivos electrónicos.
47. La Administración electrónica. Los convenios.

ANEXO II

FUNCIONES DEL PUESTO

RESPONSABLE UNIDAD:

1. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por el personal subordinado, según las necesidades del servicio.
2. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.
3. Elaborar la propuesta de presupuesto anual de la unidad, y realizar su seguimiento, gestionando su ejecución.
4. Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos, por ejemplo: licitación contrato de desinfección-desinsectación-desratización, control de plagas, etc.

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>



5. Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el órgano de contratación, velando por la prestación del servicio, obra o suministro, y conformando las facturas derivadas de los mismos, por ejemplo: los servicios relativos a la desinfección, desinsectación y desratización.

6. Responsabilizarse de los contratos menores en el ámbito de su competencia.

7. Asistir a las mesas de contratación y formar parte del comité de expertos en el ámbito de su competencia.

8. Responsabilizarse del archivo de documentos y expedientes generados en la sección.

CONSUMO, SALUD PÚBLICA Y CEMENTERIO:

9. Examinar el registro de entrada de la unidad y distribuir los asuntos al trabajador o servicio competente.

10. Elaborar la propuesta de las tasas municipales anuales, para su aprobación e inclusión en las Ordenanzas fiscales, realizando un estudio entre el coste del servicio y los ingresos obtenidos.

11. Elaborar las propuestas de aprobación y/o modificación de las Ordenanzas municipales correspondientes a las funciones y servicios encuadrados en la unidad, para su posterior aprobación por parte del Pleno de la Corporación Municipal.

12. Gestionar la Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas y elementos auxiliares en la vía pública y la Ordenanza Municipal reguladora de la extensión de la actividad comercial:

* Redactar la circular informativa previa a los solicitantes interesados.

* Estudio de la documentación aportada y subsanación, en caso de defectos.

* Redactar los informes o propuestas correspondientes.

* Confeccionar los decretos de concesión o no concesión para su firma por el Concejal Delegado.

* Remitir los decretos a otros servicios municipales competentes, Tributos, Tesorería y Policía Local.

* Realizar y remitir los informes de devolución de fianzas depositadas por la instalación de terrazas.

13. Llevar la instrucción de los expedientes sancionadores por infracciones de la Ordenanza municipal de terrazas y de la venta en la vía pública y espacios abiertos.

14. Informar y proponer la concesión de licencias de venta en la vía pública y espacios abiertos, mercadillo y quioscos no permanentes:

* Redactar la circular informativa previa a los solicitantes interesados.

* Estudio de la documentación aportada y realizar los requerimientos de subsanación en caso de defectos.

* Redactar los informes o propuestas correspondientes.

* Confeccionar los decretos de concesión o no concesión para su firma por el Concejal Delegado.

* Remitir los decretos a otros servicios municipales competentes Tributos, Tesorería y Policía Local.

15. Revisar y conformar la facturación de la unidad para su posterior visado por parte del Concejal Delegado.

16. Confeccionar los convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y la Asociaciones relacionadas con el bienestar animal.

17. Supervisar y controlar las cuentas justificativas presentadas por la Asociaciones relacionadas con el bienestar animal para la justificación del pago de la subvención anual.

CEMENTERIO Y MERCADO MUNICIPAL:

18. Estudiar y valorar los informes de incidencias y necesidades remitidos por el subordinado.

19. Redactar los informes o propuestas y los decretos dirigidos al Concejal Delegado para su aprobación y firma.

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>



20. Realizar los informes o propuestas relativos a la concesión o baja de puestos de venta en el mercado municipal.

21. Redactar los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local relativos al mercado municipal.

Contra este Acuerdo/Resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente. Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Anuncio número 744

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>



administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir tres plazas de administrativo/a, por promoción interna, mediante sistema de concurso oposición (OEP 2025).

Por Resolución de Alcaldía nº 2026/0589, de fecha 12 de marzo de 2026, se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir tres plazas de administrativo/a, por promoción interna, mediante sistema de concurso oposición, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2025, del Ayuntamiento de Socuéllamos.

El texto íntegro de la resolución se encuentra a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Socuéllamos:

<https://socuellamos.sedelectronica.es/info.0>

Se establece un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones al listado provisional de admitido/s y excluido/s a contar a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Socuéllamos, a 12 de marzo de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Arenas Mulet.

Anuncio número 745

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

BDNS (Identif.): 892649.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892649>

Primero.- Objeto: El Ayuntamiento de Tomelloso, coincidiendo con la celebración de la feria y fiestas 2026 de esta ciudad, convoca el XXVIII Premio de Novela Policiaca "Francisco García Pavón, el XXVIII Premio de Poesía "Eladio Cabañero", el LXXV Certamen Literario Fiestas de las Letras "Ciudad de Tomelloso" y el XXX Certamen Artículo Periodístico "Juan Torres Grueso".

Segundo.- Beneficiarios: Podrán concurrir a los distintos premios todos los autores/as que lo deseen, de cualquier nacionalidad y cuyos trabajos estén escritos en castellano.

No serán premiados aquellos autores/as que hayan obtenido el mismo premio en las tres últimas convocatorias.

Los premios "Ángel López Martínez" y "Félix Grande" quedan reservados a autores/as naturales, residentes o con vinculación probada con la ciudad de Tomelloso.

Tercero.- Bases Reguladoras: La presente convocatoria se regirá por las Bases aprobadas mediante resolución de Alcaldía-Presidencia publicada en el tablón de edictos de este Ayuntamiento con fecha 11 de febrero de 2026.

Cuarto.- Cuantía: Se establecen los siguientes premios:

XXVIII Premio de Narrativa

- Novela Policiaca "Francisco García Pavón", premio único de 8.000 € y diploma.

XXVIII Premio de Poesía "Eladio Cabañero", premio único de 5.000 € y diploma.

LXXV Certámenes Literarios Fiesta de las Letras "Ciudad de Tomelloso":

- Premio de Poesía "José Antonio Torres", premio único de 2.000 € y diploma.

- Premio Local de Poesía "Ángel López Martínez", premio único de 1.000 € y diploma.

- Premio Local de Narraciones "Félix Grande", premio único de 1.000 € y diploma.

XXX Certamen Artículo Periodístico "Juan Torres Grueso", premio único de 1.000 € y diploma.

Quinto.- El plazo de recepción de trabajos terminará el día 15 de abril de 2026.

Sexto.- Presentación de trabajos: Se realizará según lo previsto en las Bases, pudiendo enviarlos por correo postal o por correo electrónico.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892649>

Anuncio número 746

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>



administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BDNS (Identif.): 892673.

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892673>)

Primero.- Objeto. El I Premio de textos teatrales convocado por el Ayuntamiento de Tomelloso, dentro de la convocatoria anual de los certámenes literarios “Ciudad de Tomelloso”, tiene como objetivo promover e incentivar la producción literaria en el ámbito del teatro y el talento de sus creadores.

Segundo.- Beneficiarios. Podrán optar al premio las personas físicas, mayores de edad, nacionales o extranjeras con la presentación de una sola obra, de temática libre y escrita en lengua castellana, original e inédita, que no haya sido publicada ni representada, antes o durante el proceso de selección y hasta el momento del fallo del jurado.

Tercero.- Bases reguladoras. La presente convocatoria se regirá por las bases aprobadas mediante resolución de Alcaldía-Presidencia publicada en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento con fecha 11 de febrero de 2026.

Cuarto.- Cuantía. Se establece un único premio de 2.000,00 € para el texto ganador.

Quinto.- El plazo de presentación finalizará el 15 de abril de 2026.

Sexto.- Presentación de las obras. Se realizará según lo previsto en las Bases.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/892673>

Anuncio número 747



administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLAMAYOR DE CALATRAVA

Don Juan Antonio Callejas Cano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava, Ciudad Real.

HACE SABER: Que una vez confeccionados y aprobados los padrones municipales de la tasa por prestación del servicio de distribución de agua y alcantarillado y de la tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales, correspondientes al primer trimestre de 2026, se abre periodo de información pública por plazo de 15 días para su examen por los interesados.

El expediente se encuentra de manifiesto al público en las dependencias de las oficinas municipales.

Asimismo se advierte que el periodo de recaudación en periodo voluntario finalizará dos meses posteriores al periodo de información pública.

El ingreso en caso de no tener domiciliado el pago, se realizará conforme en entidad bancaria, de acuerdo con los sistemas establecidos por la empresa concesionaria Aquona, gestión de aguas de Castilla, S.A.U.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas pendientes se exigirán por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y costas que en su caso correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Villamayor de Calatrava, a 11 de marzo de 2026.- El Alcalde, Juan Antonio Callejas Cano.

Anuncio número 748

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

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de 30 días hábiles, desde la publicación de la aprobación inicial del Reglamento del Consejo Local de Patrimonio de Villarrubia de los Ojos (BOP nº 225 de 20/11/2025), no habiendo presentado alegaciones a la exposición pública, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional y se procede a la publicación íntegra del Reglamento con el siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE PATRIMONIO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS.

PREÁMBULO.

El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, presidido por su Alcaldesa Dña. Encarnación Medina Juárez, acuerda constituir el Consejo Local de Patrimonio como órgano de participación y asesoramiento en materia de protección, conservación y difusión del patrimonio histórico, artístico, cultural y natural del municipio. Este órgano tiene carácter consultivo y está llamado a canalizar la participación de la ciudadanía, asociaciones culturales y expertos en el ámbito patrimonial.

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 1. Naturaleza del Consejo.

El Consejo Local de Patrimonio es un órgano complementario del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, con funciones consultivas y de asesoramiento técnico.

Artículo 2. Régimen jurídico.

Se regirá por el presente reglamento y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre).

CAPÍTULO II: COMPETENCIAS.

Artículo 3. Funciones del Consejo.

El Consejo Local de Patrimonio ejercerá funciones consultivas, de asesoramiento y de propuesta en todo lo relativo a la protección, conservación, recuperación, puesta en valor y difusión del patrimonio histórico, artístico, cultural, documental y natural de Villarrubia de los Ojos. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

1. Informar sobre proyectos, obras o actuaciones que puedan afectar directa o indirectamente al patrimonio cultural del municipio, especialmente aquellos referidos a Bienes de Interés Cultural, inmuebles catalogados o enclaves de valor histórico o natural.
2. Asesorar en la elaboración, revisión y seguimiento de normativas, ordenanzas e instrumentos de planeamiento urbanístico que incidan en la gestión del patrimonio.
3. Proponer al Ayuntamiento medidas, planes o actuaciones dirigidas a la protección, conservación, restauración y recuperación del patrimonio histórico-artístico local.
4. Impulsar la elaboración de un inventario municipal de bienes culturales, históricos, documentales y naturales, así como su actualización periódica.
5. Promover programas y actuaciones específicas para la rehabilitación y restauración del patrimonio, en coordinación con otras administraciones públicas o entidades colaboradoras.

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>



6. Fomentar la investigación, la documentación y el estudio del patrimonio local mediante el apoyo a trabajos científicos, publicaciones o proyectos culturales.

7. Impulsar actividades de divulgación, formación y sensibilización ciudadana sobre la importancia del patrimonio, especialmente dirigidas a la población escolar y juvenil.

8. Conocer e informar sobre las necesidades relacionadas con la conservación del patrimonio y proponer soluciones técnicas o estratégicas.

9. Colaborar en la programación de actividades culturales relacionadas con la identidad patrimonial del municipio.

10. Crear comisiones de trabajo especializadas para el estudio de cuestiones concretas relacionadas con el patrimonio local.

11. Emitir informes o dictámenes a petición de la Alcaldía, del Pleno u otras áreas municipales sobre asuntos vinculados al patrimonio.

12. Establecer mecanismos de colaboración con entidades sociales, culturales y académicas para el fomento del conocimiento y protección del patrimonio local.

CAPÍTULO III: COMPOSICIÓN.

Artículo 4. Composición del Consejo Local de Patrimonio.

El Consejo estará compuesto por:

- Presidencia
- Vicepresidencia
- Secretaría
- Vocales:

a) Un/a técnico/a municipal por cada una de las siguientes áreas: Cultura, urbanismo y turismo, designado/a por la Alcaldía.

b) Un/a representante de cada grupo político con representación en el Pleno del Ayuntamiento.

c) Un representante del sector turístico u hostelero de la localidad.

Artículo 5. Presidencia.

La Presidencia del Consejo corresponderá a la alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o al/a la Concejala/a en quien delegue.

Funciones de la Presidencia:

- a) Presidir, coordinar y levantar las sesiones del Consejo.
- b) Representar al Consejo ante otros organismos e instituciones.
- c) Elaborar el orden del día, convocar las sesiones y garantizar su desarrollo.
- d) Dirimir los empates con su voto de calidad.
- e) Autorizar con su firma los acuerdos del Consejo.
- f) Solicitar informes técnicos o asesoramientos externos cuando lo estime oportuno.
- g) Delegar funciones en la Vicepresidencia cuando sea necesario.

Artículo 6. Vicepresidencia.

La Vicepresidencia corresponderá al/a la concejal/a del área de Patrimonio, Cultura o Urbanismo del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, o a la persona en quien delegue.

- a) Funciones de la Vicepresidencia:
- b) Sustituir a la Presidencia en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
- c) Colaborar con la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Asumir las funciones que le sean delegadas expresamente por la Presidencia.

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>



Artículo 7. Secretaría.

La Secretaría del Consejo será desempeñada por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento o por funcionario/a en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Funciones de la Secretaría:

- a) Levantar las actas de las sesiones del Consejo.
- b) Autorizar con su firma los acuerdos adoptados.
- c) Expedir certificaciones de actas, acuerdos y asistencia con el visto bueno de la Presidencia.
- d) Custodiar la documentación generada por el Consejo.

Artículo 8. Vocales.

Serán vocales del Consejo:

- a) Un/a técnico/a municipal por cada una de las siguientes áreas: Cultura, urbanismo y turismo, designado/a por la Alcaldía.
- b) Un/a representante de cada grupo político con representación en el Pleno del Ayuntamiento.
- c) Un representante del sector turístico u hostelero de la localidad.

Todos los vocales tendrán voz y voto.

Artículo 9. Designación y duración del mandato de los vocales.

1. Los vocales serán designados por los colectivos o entidades correspondientes y ratificados mediante Resolución de Alcaldía.
2. El mandato de los vocales será de cuatro años, renovable, coincidiendo con el mandato de la Corporación Municipal.

Los vocales cesarán por:

- a) Renuncia presentada por escrito.
- b) Sustitución por la entidad que los designó.
- c) Finalización del mandato de la Corporación Municipal.
- d) Incumplimiento reiterado de sus funciones o inasistencia injustificada a las sesiones.
- e) Acuerdo motivado del órgano que los designó.

Artículo 10. Suplencias y delegaciones.

- a) Los vocales no podrán delegar su asistencia ni su voto.
- b) Solo en casos excepcionales y debidamente justificados, las asociaciones podrán proponer una sustitución temporal, que deberá ser aprobada por la Presidencia.

Artículo 11. Invitados/as y asesores/as.

La Presidencia podrá invitar a las sesiones, con carácter consultivo y sin derecho a voto, a personas expertas o representantes de entidades que, por razón del tema a tratar, puedan enriquecer el debate o aportar asesoramiento técnico especializado.

CAPÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO.**Artículo 12. Régimen de sesiones.**

- a) El Consejo se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año.
- b) Se podrá convocar sesión extraordinaria a iniciativa de la Presidencia o de un tercio de los miembros del Consejo.
- c) Las sesiones del Consejo no tendrán carácter público, salvo decisión expresa de la Presidencia o cuando se trate de actos de presentación o participación ciudadana. La documentación y acuerdos del Consejo podrán hacerse públicos mediante las actas u otros medios de difusión institucional.

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>



Artículo 13. Convocatorias.

- a) Las convocatorias se notificarán con al menos cinco días hábiles de antelación.
- b) Se acompañará el orden del día, con los documentos o propuestas a tratar.
- c) En casos urgentes, podrá reducirse este plazo, debidamente justificado por la Presidencia.

Artículo 14. Quórum y adopción de acuerdos.

- a) El Consejo quedará válidamente constituido en primera convocatoria con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, incluida la Presidencia o quien le sustituya, y la Secretaría.
- b) En segunda convocatoria, media hora después, bastará con un tercio de los miembros.
- c) Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

CAPÍTULO V: ACTAS Y DOCUMENTACIÓN.

Artículo 15. Actas.

- a) De cada sesión se levantará acta por la Secretaría, que incluirá: lugar, fecha, orden del día, asistentes, deliberaciones y acuerdos.
- b) Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión ordinaria.
- c) Podrán adjuntarse informes, propuestas u otros documentos debatidos o aprobados.
- d) Las actas y documentos irán firmados por la Presidencia y la Secretaría.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 16. Gratuidad.

Los miembros del Consejo no percibirán retribución ni compensación económica alguna por su participación o colaboración.

Artículo 17. Revisión del Reglamento.

El presente reglamento podrá ser modificado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, previo informe del propio Consejo Local de Patrimonio.

DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a la normativa vigente”.

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, el día siguiente a su publicación permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La Alcaldesa, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 749

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>



anuncios particulares

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS, AGUAS Y SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

El Consejo de Administración del Consorcio para la gestión de residuos, aguas y servicios de la provincia de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 4/15C de suplemento de crédito, dentro del presupuesto para el año 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

Ciudad Real, a 12 de marzo de 2026.- El Presidente, Carlos Jesus Villajos Sanz.

Anuncio número 750

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>

