

# B O P

## Ciudad Real



# Número 83

lunes, 4 de mayo de 2026

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

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### SERVICIO DE PERSONAL

*Bases de la convocatoria para la provisión mediante libre designación del puesto de trabajo n.º 1.08.064 (ID 991) de Jefatura de Departamento CENPRI de la plantilla funcional.....*4096

#### SERVICIO DE SUBVENCIONES

*Convocatoria Plan de aldeas 2026.....*4100

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

*Aprobación inicial de la Ordenanza municipal para la protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones.....*4102

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 2 de mayo de 2026.....*4103

#### ALCOLEA DE CALATRAVA

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 13 de junio de 2026.....*4104

#### ALMAGRO

*Nombramiento de personal laboral fijo por promoción interna, de personal de laOMIC. Anulación Decreto 2026/392.....*4105

*Nombramiento de personal laboral fijo por promoción interna, de una plaza de Carpintero Metálico. Anulación Decreto 2026/382.....*4107

#### ALMODÓVAR DEL CAMPO

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 16 de mayo de 2026.....*4108

#### ARENAS DE SAN JUAN

*Aprobación definitiva de las modificaciones de créditos n.º 02/2026 y 03/2026 del presupuesto en vigor, en las modalidades de suplemento de crédito y créditos extraordinarios.....*4109

*Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio de 2026....*4111

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>



<b>CIUDAD REAL</b>	
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 15 de mayo de 2026.....</i>	<i>4113</i>
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 16 de mayo de 2026 (I).....</i>	<i>4114</i>
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 16 de mayo de 2026 (II).....</i>	<i>4115</i>
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 21 de mayo de 2026 (I).....</i>	<i>4116</i>
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 21 de mayo de 2026 (II).....</i>	<i>4117</i>
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 30 de mayo de 2026.....</i>	<i>4118</i>
<b>CIUDAD REAL</b>	
<b>INSTITUTO MUNICIPAL PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO (IMPEFE)</b>	
<i>Lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio del proceso selectivo de tres plazas de personal laboral fijo, Técnico/a de Gestión, sistema de oposición en turno libre.....</i>	<i>4119</i>
<b>DAIMIEL</b>	
<i>Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Ingeniero/a Técnico Industrial, mediante el sistema de oposición libre.....</i>	<i>4121</i>
<b>LA SOLANA</b>	
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 2 de mayo de 2026.....</i>	<i>4122</i>
<b>MANZANARES</b>	
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo-discontinuo, a jornada parcial mediante concurso-oposición, como Monitor/a de Teatro.....</i>	<i>4123</i>
<b>MEMBRILLA</b>	
<i>Bases de la convocatoria y proceso de selección por promoción interna, de una plaza de Oficial del cuerpo de Policía Local.....</i>	<i>4131</i>
<i>Bases de la convocatoria y proceso de selección por turno libre, de una plaza de Policía Local.....</i>	<i>4145</i>
<b>MIGUELTURRA</b>	
<i>Lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha de la primera prueba de oposición para la provisión de una plaza de Electricista.....</i>	<i>4159</i>
<b>TOMELLOSO</b>	
<i>Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Departamento de Consumo, mediante concurso-oposición, en turno libre.....</i>	<i>4161</i>
<b>VALDEPEÑAS</b>	
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 30 abril de 2026.....</i>	<i>4162</i>



**ANUNCIOS PARTICULARES****AGUAS DE ALCÁZAR, E.M.S.A.U.****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

*Periodo voluntario de cobro de la tarifa por la prestación de los servicios de agua, alcantarillado y depuración, abril de 2026, de los municipios de Alcázar de San Juan, Alameda de Cervera y Cinco Casas.....4163*

**COMUNIDAD DE REGANTES DEL EMBALSE DE "EL VICARIO"****CIUDAD REAL**

*Exposición al público de los padrones anuales para la cuota fija, reparto ordinario, para los ejercicios 2026, 2025 y 2024.....4164*

**TARIFAS**

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

**PAGO ADELANTADO****SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

# administración local

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

### SERVICIO DE PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 28 de abril de 2026 (particular n.º 2), ha sido aprobada la convocatoria para la provisión mediante libre designación del puesto de trabajo n.º 1.08.064 (ID 991) de Jefatura de Departamento CENPRI de la plantilla funcional, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo n.º 1.08.064 (ID 991) de Jefatura de Departamento CENPRI de la plantilla funcional, nivel 29 de complemento de destino y un complemento específico de 30.909,72 euros anuales, adscrito al Departamento CENPRI.

Descripción:

1.1. Bajo la dependencia de su superior jerárquico:

Ejercicio de funciones de dirección de los procesos técnicos y administrativos, del plan informático y redes de comunicaciones informáticas, administrando los recursos a fin de satisfacer las necesidades de la Diputación.

Dirección y planificación estratégica del Departamento:

- Definir la visión, objetivos y plan estratégico de la informática corporativa de la Diputación, alineados con las necesidades de la organización y los ayuntamientos adheridos.
- Aprobar y supervisar los planes de acción anuales y plurianuales en materia de sistemas de información, infraestructura tecnológica, seguridad y transformación digital.

Coordinación de los Servicios de Infraestructura/Soporte y Desarrollo/Sistemas:

- Dirigir y coordinar a los dos Jefes de Servicio (Infraestructura y Soporte Técnico, Desarrollo Software y Sistemas de Información), asegurando la coherencia entre proyectos y optimizando los recursos disponibles.
- Coordinar la adecuada comunicación interna entre equipos y la colaboración con otras áreas y servicios de la Diputación.

Elaboración y gestión del presupuesto global del Departamento:

- Proponer el presupuesto general (capítulos de gasto e inversión), evaluando necesidades de hardware, software, licencias y recursos humanos.
- Supervisar la ejecución presupuestaria y la correcta tramitación de expedientes de contratación y subvenciones tecnológicas, en coordinación con los Jefes de Servicio.

Alineamiento con la normativa y las políticas de la Diputación:

- Gestionar el cumplimiento de la normativa Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y demás disposiciones legales aplicables en materia de administración electrónica.
- Velar por la aplicación de las políticas de ciberseguridad, protección de datos, interoperabilidad e innovación tecnológica, dictadas por la Administración y los órganos superiores.

Representación institucional y relaciones externas:

- Actuar como interlocutor principal ante otros organismos públicos (CCN-CERT, Ministerio de Política Territorial, JCCM, etc.) y entidades privadas en el ámbito tecnológico.

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>



- Participar en comisiones, foros y redes colaborativas relacionadas con la innovación, la transformación digital y la administración electrónica.

Evaluación, seguimiento y mejora continua de proyectos y servicios:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de objetivos y resultados de los diferentes proyectos TIC (administración electrónica, desarrollo de aplicaciones, implantación de sistemas, etc.).

- Fomentar la implantación de metodologías de gestión de proyectos y calidad (ITIL, ISO, etc.), promoviendo la cultura de la mejora continua.

Gestión y desarrollo de las personas:

- Orientar las políticas de formación, capacitación y desarrollo profesional del personal del Departamento, en coordinación con los Jefes de Servicio.

- Dirigir y motivar a los equipos, promoviendo un ambiente de trabajo que impulse la innovación y el compromiso con el servicio público.

Definición de políticas y normativas internas de TI:

- Aprobar y actualizar los procedimientos y guías internas que rijan la organización y gestión de los recursos TI (inventarios, seguridad, uso aceptable de redes, etc.).

- Coordinar la consolidación de la infraestructura, la unificación de herramientas y la estandarización de procesos a nivel corporativo.

Garantía de continuidad del servicio:

- Aprobar los planes de contingencia y continuidad de negocio ante posibles desastres, incidentes de ciberseguridad o caídas de sistemas críticos.

- Coordinar las actuaciones de emergencia con el resto de directivos y servicios, movilizandolos recursos necesarios para la restauración de servicios en el menor plazo posible.

Mantener actualizados los conocimientos que afecten a la realización de su trabajo.

1.2 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 30.909,72 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 24 e incompatibilidad.

Segunda.- Condiciones y requisitos para el desempeño del puesto: Serán requisitos para el desempeño del puesto el ser funcionario/a de carrera de esta Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real perteneciente al grupo A1, escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase: Técnicos Superiores, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

Tercera.- Solicitudes: El plazo para la presentación de solicitudes, en las que los interesados manifestarán que reúnen las condiciones exigidas en la presente convocatoria, será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas. La subsanación de las solicitudes presentadas, cuando proceda, se realizará igualmente de forma preceptivamente electrónica en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: (<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32>).

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>



A la solicitud deberá acompañarse el currículum del aspirante, en el que constarán los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración, la experiencia y habilidades adquiridas en el desempeño de los mismos en relación con las funciones y cometidos señalados en la base primera, los títulos académicos que posea, otros estudios, cursos realizados, ponencias impartidas, publicaciones y cuantos otros méritos o circunstancias se estime oportuno poner de manifiesto, que deberán acreditarse documentalmente, o indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados.

Cuarta.- Lista de admitidos y excluidos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente de la Corporación dictará Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en el tablón de anuncios y en la web de la Diputación Provincial de Ciudad Real, así como en el B.O.P.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias que sea subsanables y por las cuales fueron excluidos. Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución incluyendo a los aspirantes que hubieren subsanado en plazo, la cual será hecha pública mediante el mismo procedimiento.

En caso de que no existieran aspirantes excluidos o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza, la lista inicial de admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

Quinta.- Procedimiento de valoración:

Para la valoración de los distintos candidatos se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional con las funciones a desempeñar.

Sexta.- Resolución del expediente:

Corresponderá al Presidente de la Corporación, quien dictará la correspondiente resolución de nombramiento, que estará debidamente motivada, atendiendo a criterios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto, en relación con la experiencia y capacitación de los/as candidatos/as presentados/as, así como con referencia al cumplimiento, por parte del/la candidato/a elegido/a, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento. Para ello se tendrá en cuenta su trayectoria profesional en el ámbito de la administración pública, y en concreto en el desempeño de puestos de igual naturaleza, así como de su formación, estudios, de carácter superior postgrados y másteres y cursos de especialización, actividad docente y publicaciones de carácter relevante, todo ello referido a contenidos directamente relacionados con el ejercicio del puesto de trabajo.

La convocatoria podrá ser declarada desierta si a pesar de la concurrencia de candidatos que reúnan los requisitos de participación, se considerara que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

Séptima.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado seleccionado, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Octava.- Protección de datos de carácter personal:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de carácter personal, los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento. El personal de la Corporación tendrán el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

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

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





Novena.- Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad que corresponda, sin que puedan simultanearse ambos recursos”.

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Gestión Recursos Humanos”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en <a href="mailto:dpd@dipucl.es">dpd@dipucl.es</a>
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: <a href="mailto:protecciondedatos@dipucl.es">protecciondedatos@dipucl.es</a> o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: <a href="https://www.dipucl.es/diputacion/proteccion-de-datos">https://www.dipucl.es/diputacion/proteccion-de-datos</a>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 29 de abril de 2026.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 1344

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

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### SERVICIO DE SUBVENCIONES

BDNS (Identif.): 902523.

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/902523>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de 28 de abril de 2026, por la que se aprueba la convocatoria del Plan de Aldeas 2026.

Primero.- Beneficiarios.

Podrán acogerse a este Plan todos los Municipios de la provincia que cuenten con Aldeas, y lo soliciten, de acuerdo con el contenido de esta convocatoria y del Reglamento regulador del Plan, de Asistencia Económica y Cooperación Municipal.

Segundo.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de ayudas a los municipios de la provincia, para la ejecución de inversiones en las aldeas de su término municipal, con la finalidad de que puedan prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta convocatoria se enmarca dentro del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, y se efectúa por el procedimiento de concurrencia con reparto previo objetivo.

Tercero.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras están establecidas en el Reglamento regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 29 de abril de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 121, de 24 de junio siguiente.

Cuarta.- Criterios de adjudicación.

La cuantía máxima que puede obtener cada municipio dentro del Plan de Aldeas 2025 figura en el Anexo I de la convocatoria, y viene establecida por una cantidad fija por Aldea, 13.088,33 euros, incrementada en 21,58 euros por cada habitante que tenga dicha unidad de población, conforme a los datos de la última revisión del Padrón municipal de habitantes aprobada por el INE, referida a 1 de enero de 2025.

Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes finaliza al día 25 de junio de 2026.

Sexto.- Otros datos.

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar exclusivamente 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=7515307](https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=7515307)

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>





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/902523>

Anuncio número 1345



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Anuncio de exposición pública de aprobación inicial de la Ordenanza municipal para la protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones de Alcázar de San Juan.

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 28 de abril de 2026, la Ordenanza municipal para la protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones de Alcázar de San Juan, se somete a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a fin de que pueda ser examinado el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

Plazo de exposición pública: Treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia.

Lugar donde puede ser examinado el expediente: Secretaría General de este Ayuntamiento.

Órgano al que deben dirigirse las reclamaciones o sugerencias: Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante la información pública, y en virtud de lo establecido en el citado art. 49, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Alcázar de San Juan, a 30 de abril de 2026.- La Alcaldesa.

**Anuncio número 1346**

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

## ALCÁZAR DE SAN JUAN

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 2 de mayo de 2026 en D<sup>a</sup> Cristina Perea Molina, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2026003479 de fecha 30/04/2026 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en D<sup>a</sup> Cristina Perea Molina, la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 2 de mayo 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 1347

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

## ALCOLEA DE CALATRAVA

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 13 de junio de 2026 en D<sup>a</sup> Davinia Casero Ortiz, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava (Ciudad Real). De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2026/81 de fecha 28/04/2026 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en D<sup>a</sup> Davinia Casero Ortiz, la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 13 de junio de 2026, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

Alcolea de Calatrava, 29 de abril de 2026.- El Alcalde, Eduardo Plaza Adamez.

Anuncio número 1348



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMAGRO

Extracto: Nombramiento por promoción interna de personal de la OMIC, anulación por error Decreto 2026/392.

DECRETO.

Visto que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de septiembre de 2025, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de personal laboral fijo de personal de OMIC, incluida en la plantilla de este Ayuntamiento.

Visto que el proceso selectivo se ha desarrollado conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, habiéndose elevado propuesta por el Tribunal Calificador a favor de D<sup>a</sup> Maria Cruz Barrajon López, como aspirante que ha superado el proceso selectivo.

Visto que el aspirante propuesto reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y ha aportado la documentación acreditativa en plazo.

Considerando lo dispuesto en el art. 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a la promoción interna.

Considerando lo dispuesto en los arts. 19 y 22 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, en materia de promoción profesional y clasificación.

Considerando lo establecido en el convenio colectivo de aplicación a este Ayuntamiento en materia de promoción interna del personal laboral.

Considerando lo dispuesto en el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a la Alcaldía la jefatura superior del personal.

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar a D<sup>a</sup> Maria Cruz Barrajon López, personal laboral fijo de este Ayuntamiento, en la categoría profesional de personal de la OMIC, (C2), mediante el sistema de promoción interna.

SEGUNDO.- Adscribir al interesado/a al puesto de trabajo de personal de la OMIC, con efectos administrativos y económicos desde el día 01/05/2026.

TERCERO.- Formalizar la correspondiente modificación contractual conforme a la normativa laboral de aplicación y al convenio colectivo vigente.

CUARTO.- Notificar la presente resolución al interesado/a, con indicación de los recursos que procedan.

QUINTO.- Dar traslado al Servicio de Personal y a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, conforme a los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, conforme al art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

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>





Lo manda y firma el Sr. Alcalde, a fecha de firma electrónica, lo que como Secretaria certifico a los solos efectos de fe pública.

**Anuncio número 1349**



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMAGRO

Decreto de nombramiento por promoción interna de Carpintero Metálico; anulación del Decreto 2026/382.

Visto que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de septiembre de 2025, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de personal laboral fijo de Carpintero Metálico, incluida en la plantilla de este Ayuntamiento.

Visto que el proceso selectivo se ha desarrollado conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, habiéndose elevado propuesta por el Tribunal Calificador a favor de D. Alberto Valbuena Muñoz, como aspirante que ha superado el proceso selectivo.

Visto que el aspirante propuesto reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y ha aportado la documentación acreditativa en plazo.

Considerando lo dispuesto en el art. 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a la promoción interna.

Considerando lo dispuesto en los arts. 19 y 22 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, en materia de promoción profesional y clasificación.

Considerando lo establecido en el convenio colectivo de aplicación a este Ayuntamiento en materia de promoción interna del personal laboral.

Considerando lo dispuesto en el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a la Alcaldía la jefatura superior del personal.

#### RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar a D. Alberto Valbuena Muñoz, personal laboral fijo de este Ayuntamiento, en la categoría profesional de Carpintero Metálico, (C1), mediante el sistema de promoción interna.

SEGUNDO.- Adscribir al interesado/a al puesto de trabajo de responsable de pintura, con efectos administrativos y económicos desde el día 01/05/2026.

TERCERO.- Formalizar la correspondiente modificación contractual conforme a la normativa laboral de aplicación y al convenio colectivo vigente.

CUARTO.- Notificar la presente resolución al interesado/a, con indicación de los recursos que procedan.

QUINTO.- Dar traslado al Servicio de Personal y a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, conforme a los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, conforme al art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

#### Anuncio número 1350

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

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



**administración local****AYUNTAMIENTOS****ALMODÓVAR DEL CAMPO**

## ANUNCIO

Expediente nº: S/170/2026.

Asunto: Delegación Alcaldía celebración matrimonio.

Documento Firmado por: El Alcalde.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 43, 44, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, por Resolución de fecha 29 de abril de 2026, he acordado delegar el ejercicio de esta Alcaldía el sábado día 16 de mayo de 2026, en la Concejala, Doña Yolanda Molina Gutiérrez, para actuar como celebrante en una boda civil realizada en este Ayuntamiento.

Almodóvar del Campo, a 29 de abril de 2026.- El Alcalde, José Lozano García.

**Anuncio número 1351**

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

#### ARENAS DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Arenas de San Juan por el que se aprueba definitivamente las modificaciones de créditos n.º 02/2026 y 03/2026 del presupuesto en vigor, en las modalidades de suplemento de crédito y créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificaciones de créditos n.º 02/2026 y 03/2026 del presupuesto en vigor, en las modalidades de suplemento de crédito y créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- Modificación 02/2026 en la modalidad de suplemento de crédito.

PRESUPUESTO GASTOS				
APLICACIÓN	CRÉDITOS	INICIALES	SUPLEMENTO	DEFINITIVO
NÚMERO	DENOMINACIÓN			
338.226	Fiestas populares y festejos. Gastos Diversos	50.000,00	1.500,00	51.500,00
342.221	Instalaciones deportivas. Suministros	3.000,00	285,05	3.285,05
493.463	Protección de consumidores y usuarios. A Mancomunidades	3.741,00	4.046,00	7.787,00
920.205	Administración General. Arrendamiento de mobiliario y enseres	3.000,00	161,98	3.161,98
920.212	Administración General. Edificios y otras construcciones	30.000,00	357,11	30.357,11
920.221	Administración General. Suministros.	30.000,00	2.207,41	32.207,41
920.222	Administración General. Comunicaciones.	7.000,00	725,72	7.725,72
920.227	Administración General. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	45.000,00	12.731,71	57.731,71
TOTAL APLICACIONES		171.741,00	22.014,98	193.755,98

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
APLICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	EUROS
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	22.014,98
TOTAL INGRESOS		22.014,98

- Modificación 03/2026 en la modalidad de créditos extraordinarios.

PRESUPUESTO GASTOS				
APLICACIÓN	CRÉDITOS	INICIALES	CTO. EXT.	DEFINITIVO
NÚMERO	DENOMINACIÓN			
231.226	Asistencia social primaria. Gastos diversos	0,00	174,99	174,99
341.226	Promoción y fomento del deporte. Gastos diversos	0,00	758,20	758,20
TOTAL APLICACIONES		0,00	933,19	933,19

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
APLICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	EUROS
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	933,19
TOTAL INGRESOS		933,19

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>



Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer 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 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

**Anuncio número 1352**

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

#### ARENAS DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Elevación a definitivo acuerdo del 30 de marzo de 2026, de aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio de 2026.

Habida cuenta que el Ayuntamiento de Arenas de San Juan, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2026 adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones fundadas en el art. 170.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 durante el plazo de exposición al público de conformidad con el artículo 169 del citado texto legal y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen por capítulos del presupuesto general, así como la plantilla de personal aprobada conjuntamente:

ESTADO DE GASTOS 2026		
Capítulo	Denominación	Importe
I	Gastos de personal	485.957,95
II	Gastos bienes corrientes y servicios	363.519,74
III	Gastos financieros	600,00
IV	Transferencias corrientes	31.365,00
VI	Inversiones reales	24.902,22
VII	Transferencias de capital	
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
Total Estado de Gastos		906.344,91

ESTADO DE INGRESOS 2026		
Capítulo	Denominación	Importe
I	Impuestos directos	422.650,79
II	Impuestos indirectos	12.405,90
III	Tasas y otros ingresos	115.251,32
IV	Transferencias corrientes	341.875,00
V	Ingresos patrimoniales	14.161,90
VI	Enajenación inversiones reales	
VII	Transferencias de capital	
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
Total Estado de Ingresos		906.344,91

#### PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO					
Nombre	N.º Plaza	Grupo	Escala	Subescala	Jornada
Secretaría-Intervención	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	Completa
Arquitectura	1	A2	Administración Especial	Técnica (Clase Media)	Parcial (± 20%)
Administrativa	1	C1	Administración General	Administrativa	Completa
Auxiliar Administrativa	1	C2	Administración General	Auxiliar	Completa

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>



PERSONAL LABORAL						
Nombre	Nº	Titulación	Contrato	Jornada	Observaciones	
Psicología	1	Grado Universitario	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 35%)	6 meses: diciembre-julio	
Biblioteca	1	Bachillerato	Fijo	Completa	—	
Auxiliar Administrativo	1	Graduado escolar	Fijo	Parcial (± 25%)	---	
Monitorías Universidad Popular	Taekwondo	1	Graduado escolar	Fijo	Parcial (± 20%)	—
	Inglés	1	Grado universitario	Fijo-Discontinuo	Completa	8 meses: octubre-mayo
	Apoyo Escolar	1	Grado universitario	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 65%)	8 meses: octubre-mayo
	Manualidades	1	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 20%)	8 meses: octubre-mayo
	Bolillos	1	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 15%)	8 meses: octubre-mayo
	Patchwork	1	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 15%)	8 meses: octubre-mayo
	Tenis y Pádel	1	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 15%)	8 meses: octubre-mayo
	Guitarra	1	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 20%)	8 meses: octubre-mayo
	Gimnasia Rítmica	1	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 10%)	8 meses: octubre-mayo
	Atletismo	1	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 10%)	8 meses: octubre-mayo
	Fútbol	1	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 10%)	8 meses: octubre-mayo
Mon. E. Verano	Tenis y Pádel	1	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 50%)	2 meses: julio-agosto
	Fútbol	1	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 50%)	2 meses: julio-agosto
	Natación	4	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 50%)	2 meses: julio-agosto
	Talleres	5	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 50%)	2 meses: julio-agosto
Socorrismo	4	Graduado escolar	Fijo-Discontinuo	Parcial (± 50%)	2 meses: julio-agosto	
Monitoría Gimnasio	1	Graduado escolar	Fijo	Parcial (± 90%)	—	
Auxiliar SAD	4	Graduado escolar	Fijo	Parcial (± 60%)	—	
Conserje	1	—	Fijo	Parcial (± 10%)	—	
Servicios Múltiples	1	—	Fijo	Parcial (± 50%)	—	
Limpieza	4	—	Fijo	Parcial (± 50%)	—	

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer 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 a contar desde el día 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.

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

**Anuncio número 1353**

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

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 15/05/2026 en Don Regino Pérez Sánchez, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2026/5792 del 29/04/2026 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don Regino Pérez Sánchez la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 15/05/2026, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

En Ciudad Real, a 29 de abril de 2026. - El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

**Anuncio número 1354**

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

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 16/05/2026 en Don/Dña. Cristina Galán Gall, Concejala/Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número / del y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don/Dña. Cristina Galán Gall la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 16/05/2026, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

En Ciudad Real, a 29 de abril de 2026.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

**Anuncio número 1355**

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

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



**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## CIUDAD REAL

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 16/05/2026 en Dña. Cristina Galán Gall, Concejala/Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2026/5794 del 29/04/2026 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Dña. Cristina Galán Gall la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 16/05/2026, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

En Ciudad Real, a 29 de abril de 2026. - El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

**Anuncio número 1356**

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

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



**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## CIUDAD REAL

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 21/05/2026 en Don/Dña. Guillermo Arroyo Buitrago, Concejal/Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2026/5687 del 28/04/2026 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don/Dña. Guillermo Arroyo Buitrago la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 21/05/2026, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

En Ciudad Real, a 29 de abril de 2026.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

**Anuncio número 1357**

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

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



**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## CIUDAD REAL

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 21/05/2026 en Don Pedro María Lozano Crespo, Concejal/Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2026/5791 del 29/04/2026 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 María Lozano Crespo la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 21/05/2026, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

En Ciudad Real, a 29 de abril de 2026.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

**Anuncio número 1358**

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

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



**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## CIUDAD REAL

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 30/05/2026 en Don/Dña. Cristina Galán Gall, Concejala/Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2026/5686 del 28/04/2026 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don/Dña. Cristina Galán Gall la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 30/05/2026, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

En Ciudad Real, a 29 de abril de 2026.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

**Anuncio número 1359**

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****INSTITUTO MUNICIPAL PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO (IMPEFE)  
ANUNCIO**

Con fecha 28 de abril de 2026, la presidenta del Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo, del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, ha dictado la siguiente resolución:

**DECRETO.**

Asunto.- Una vez finalizado el plazo de exposición de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de una plaza de personal laboral fijo, Técnico/a de Gestión (código de plaza 1500) y dos plazas de personal laboral fijo, Técnico/a de Gestión (código de plazas 1564 y 1565), por el sistema de oposición en turno libre del IMPEFE, en uso de las competencias que ostento como Presidenta del Instituto Municipal de Promoción Económica Formación y Empleo (IMPEFE), del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real,

**RESUELVO:**

PRIMERO.- Desestimar las siguientes subsanaciones:

<i>D.N.I.</i>	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>	<i>Motivo de exclusión</i>
***8831**	SÁNCHEZ VALVERDE ALONSO, ÁLVARO JAVIER	A
***2444**	VILLAMOR NODAL, MARIO	A

**Causas de exclusión:**

A.- Por no estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, de algunas de las titulaciones exigidas en la Base 2ª-5 de las bases de la convocatoria.

SEGUNDO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, quedando como sigue.

**ADMITIDOS.**

<i>DNI</i>	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>
***8016**	ARANDA GÓMEZ, CARMEN PILAR
***3496**	BARRERA SÁNCHEZ, BARTOLOMÉ
***9390**	BUITRAGO CÁRDENAS, RUBÉN
***1553**	CANTERO HOLGADO, LUIS
***1529**	CÓRDOBA RÁEZ, PILAR
***3428**	CORREAS QUIRALTE, ROSARIO
***4755**	CUMPLIDO NÚÑEZ, FRANCISCA
***8261**	ESPARTERO GARCÍA, ANA BELÉN
***6826**	GARCÍA TRUJILLO, MARÍA DEL MAR
***2387**	GÓMEZ GÓMEZ, BEATRIZ
***3724**	GONZÁLEZ MARTOS, ROCÍO
***3597**	GONZÁLEZ SÁNCHEZ, JUAN CARLOS
***1156**	LEAL RAMÍREZ, SONIA
***8572**	MARÍN RAMIRO, JOSE MANUEL
***4747**	MARTÍN-SERRANO BRESO, ADRIÁN
***8545**	MORA VILLAR, CRISTINA
***9200**	MUÑOZ QUINTANILLA, CRISTINA

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>





***1743**	NARANJO INFANTE, MIGUEL
***2249**	PARDO BURGOS, ELENA
***1839**	ROMERO DE GREGORIO, SUSANA MARÍA
***2226**	SUÁREZ LÓPEZ, JOSÉ MANUEL
***7085**	TORTOSA GÓMEZ, JESÚS MARTÍN
***9163**	TRUJILLO LÓPEZ, JORGE
***6270**	VERGARA GANDÍA, MARTA
***5715**	VILLASEÑOR TURRILLO, ANGEL JOSÉ

**EXCLUIDOS**

<i>D.N.I.</i>	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>	<i>Motivo de exclusión</i>
***3519**	ALMODÓVAR ESPINOSA, MARTA	A y B
***2092**	BAOS ALMANSA, CRISTINA	A y B
***1682**	GARCÍA DE LA TORRE, CARMEN	A
***6181**	RODRÍGUEZ GARCÍA, JOSÉ RAMÓN	A
***8831**	SÁNCHEZ VALVERDE ALONSO, ÁLVARO JAVIER	A
***2444**	VILLAMOR NODAL, MARIO	A

**Causas de exclusión:**

A.- Por no estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, de algunas

B.- Por no apartar copia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero.

TERCERO.- Designar como Tribunal Calificador a:

Presidente: Dña. Rosalía García Alcázar.

Secretaria: Dña. María del Pilar Abril Rodríguez

Vocales: Dña. María Concepción García-Moreno Martín de la Sierra

Dña. María José Martín Galán

D. José Martín Moya Moreno.

Dña. Rocío Segundo Muñoz

**SUPLENTES:**

Presidente: D. Javier Monge Aparicio

Secretaria: Dña. Isabel Fuentes López Mellado

Vocales: Dña. Isabel Sánchez Corrales

D. Javier de la Mata Mora

Dña. M.<sup>a</sup> Ángeles Mesas Riballo

Dña. Consuelo Sosa Moraga

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

CUARTO.- Convocar a los/as aspirantes para la realización del primer ejercicio el día 20 de mayo de 2026, a las 11:30 horas en el Edificio Empresarial del Impefe, sito en calle Virgen de los Santos s/n, 13004 Ciudad Real.

QUINTO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del IMPEFE.

SEXTO.- Dar cuenta al Consejo Rector.

Ciudad Real, 29 de abril de 2026.- La Concejala de Promoción Económica, Yolanda Concepción Torres de la Torre.

**Anuncio número 1360**

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

**DAIMIEL**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Daimiel, de fecha 27 de abril de 2026, se han aprobado la convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo de Ingeniero/a Técnico Industrial, mediante el sistema de oposición libre.

Las bases íntegras se encuentran publicadas en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Daimiel [www.daimiel.es](http://www.daimiel.es).

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Daimiel, a 29 de abril de 2026. - El Alcalde-Presidente, Leopoldo J. Sierra Gallardo.

**Anuncio número 1361**

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

**LA SOLANA**

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 2 de mayo de 2026 en D. Basilio del Olmo Fernández, concejal del Excmo. Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de la Alcaldía 2026/630 en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha delegado en D. Basilio del Olmo Fernández, la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el día 2 de mayo de 2026, lo que se hace público conforme a lo previsto en el artículo 44 del citado Real Decreto.

En La Solana, a 29 de abril de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta, Luisa María Márquez Manzano.

**Anuncio número 1362**

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

### MANZANARES

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de abril de 2026 las Bases específicas reguladoras del proceso de selección para la provisión de una plaza de Monitor/a de Teatro, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025 (publicada en el BOP de Ciudad Real nº 29, de 12 de febrero de 2025), se publican las Bases de la convocatoria conforme sigue:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE TEATRO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO, A JORNADA PARCIAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Monitor/a de Teatro, de la plantilla de personal laboral, con carácter de fijo-discontinuo, a jornada parcial, para su desempeño en la Universidad Popular de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Monitor/a de Teatro", en ejecución del proceso de la Oferta de Empleo Público del año 2025 (publicada en el BOP de Ciudad Real nº 29, de 12 de febrero de 2025).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ordenanza municipal reguladora la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo público (Publicada en el BOP, número 26, de 7 de febrero de 2023) y demás normativa de aplicación.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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>



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

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. La participación en este proceso supone la autorización de los/as aspirantes para que el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares pueda solicitar ante la Administración Educativa competente la información referida a estar en posesión de la titulación requerida en la letra c) del punto anterior.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Procesos Selectivos. Presentación a procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y sede electrónica [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es). En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Las subsanaciones se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Procesos selectivos/documentación complementaria y/o subsanaciones). Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es). En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de

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>



conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección

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

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Proceso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- La fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos.
- La fase de concurso supondrá un máximo de 25 puntos.

Se establece, como norma general, el plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal en todas las fases del desarrollo del proceso selectivo, que se deberán remitir exclusivamente a través (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Subsanaciones y/o Presentación de Documentación Complementaria).

1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 35,00 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

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

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



Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos para superarla.

• Segundo Ejercicio: (máximo 40,00 puntos). Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20,00 puntos para superarla.

## 2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de Oposición en la sede electrónica y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse exclusivamente al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Procesos Selectivos. Documentación complementaria y/o subsanaciones).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas solo y exclusivamente se podrán acreditar a través de los certificados de servicios prestados expedidos por dichas administraciones, que deberán contar con el correspondiente Código Seguro de Verificación -CSV- y deberán ser emitidos de acuerdo con el modelo Anexo I de Servicios Previos del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que se deberán remitir exclusivamente a través de la sede electrónica (Sección: Procesos Selectivos. Documentación complementaria y/o subsanaciones).

Será obligatoria la presentación en esta fase del Formulario de Autobaremación que se adjunta como Anexo II. En caso de no presentarse este formulario, los méritos alegados no serán tenidos en cuenta en la baremación del concurso.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 5,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados como Monitor/a de Teatro, en Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del sector público, así como en el sector privado: a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación académica: se valorará la formación académica de las siguientes titulaciones con una puntuación máxima en este apartado de 5,00 puntos:

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>



- Estar en posesión de Grado Superior de Formación Profesional en las ramas de educación y/o servicios socioculturales: 2,50 puntos.

- Estar en posesión de título de estudios universitarios en las ramas de educación y/o artes: 5,00 puntos.

C. Formación complementaria, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 15,00 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

a) Curso sobre Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 15 horas de duración: 5,00 puntos.

b) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 10,00 puntos en este apartado:

Puntos/ hora
0,10 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de las entidades en las instituciones administrativas correspondientes.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremações y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A.
2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 en su totalidad.
3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1, en su totalidad.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es) la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón y la sede electrónica [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es), el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Monitor/a de Teatro un número superior de aspirantes al de plazas convocadas (1). No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas

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>



convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es) del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o equivalente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado o nombrado, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará Resolución por la que procederá a contratar o nombrar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral, con carácter de fijo-discontinuo, del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar la respectiva contratación o nombramiento de trabajo en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como personal laboral.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as como personal laboral, con carácter de fijo-discontinuo, a jornada parcial, por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

Decimoprimer. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé

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>



alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I: TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título Primero.
2. El Ayuntamiento-Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.
3. Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
4. Callejero de la ciudad de Manzanares. Edificios de interés. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.

PARTE ESPECÍFICA

5. ¿Qué es el teatro? Partes del teatro (espacios teatrales). Géneros teatrales.
6. Elementos de una obra teatral.
7. El guión teatral.
8. Los personajes. Expresión corporal en el teatro.
9. El escenario.
10. Vestuario y maquillaje.
11. La voz en el teatro.
12. El director teatral.
13. El público y la representación.
14. Historia del teatro.
15. Teatro infantil y escolar.
16. Montaje de una obra teatral.
17. Organización, estructura y funcionamiento de la Universidad Popular de Manzanares.

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

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



ANEXO II: FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN. FASE DE CONCURSO.

MONITOR/A DE TEATRO		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para su baremación en la Fase de Concurso del proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p> <p>OPOSICIÓN:</p> <p><input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.</p>		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.		MÁXIMO 5,00 PUNTOS
1) Servicios prestados como Monitor/a de Teatro, en Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público, así como en el Sector Privado: máximo 5 puntos.	0,30 Puntos /mes	_____ Total.
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		_____ Total.
B. FORMACIÓN ACADÉMICA		MÁXIMO 5,00 PUNTOS
2) Grado Superior de Formación Profesional en las ramas de educación y/o servicios socio culturales: 2,50 puntos	2,50 puntos	_____ Total.
3) Título de estudios universitarios en las ramas de educación y/o artes: 5,00 puntos	5,00 puntos	_____ Total.
Subtotal FORMACIÓN ACADÉMICA		_____ Total.
C. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		MÁXIMO 10,00 PUNTOS
4) Curso sobre Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 15 horas de duración: 5,00 puntos.	5,00 puntos	_____ Total.
5) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa: máximo de 5,00 puntos	0,10 puntos/hora	_____ Total.
Subtotal FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		_____ Total.
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+ B+C)		_____ Total.

El/la Aspirante, \_\_\_\_\_ con D.N.I.: \_\_\_\_\_

DECLARA que los datos arriba detallados son ciertos.

Fdo.: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Anuncio número 1363**

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

#### MEMBRILLA

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de marzo de 2026, las Bases reguladoras del proceso de selección de la siguiente plaza, incluida en la OEP del año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real N.º 24, de fecha 5 de febrero de 2026; se publican íntegramente las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección, por promoción interna, de una plaza de Oficial del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Membrilla, de conformidad con lo indicado por la Dirección General de Protección Ciudadana.

En Membrilla, a 28 de abril de 2026.- El Alcalde-Presidente, Jorge Navas Alcaide.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL.**

▪ PRIMERA. Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de promoción interna y mediante el procedimiento de concurso-oposición 1 plaza en la Escala Básica, categoría de Oficial, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La plaza de que se trata está incluida en la Oferta de Empleo Ordinaria del ejercicio 2025, publicada en el BOP N.º 24 de 05 de febrero de 2026:

- Categoría: OFICIAL C1.
- Complemento de destino: 19.
- Complemento específico mensual: 887,56 €.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002 de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 5/2023, de 24 de febrero, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Empleo Público General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las Bases de esta Convocatoria.

▪ SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española.
- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Dicha titulación podrá suplirse por una antigüedad de cinco años como Policía y la superación de un curso específico de formación programado por la Escuela de Protección Ciudadana, o una antigüedad de 10 años como Policía. No será necesaria la posesión de

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>



la titulación cuando se haya realizado el curso de integración previsto en la Disposición Transitoria segunda de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

- Haber permanecido, al menos, durante dos años, como funcionario de carrera en la categoría de policía en el Ayuntamiento de Membrilla.

- No encontrarse en la situación de segunda actividad.

- No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

- No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de policía local.

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

- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas para ejercer adecuadamente las funciones.

- Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

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

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

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionarios en prácticas.

2.3.- La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado previsto en el apartado 2.1 e) se realizará mediante autorización para consulta o, en su defecto, presentado el correspondiente certificado de antecedentes penales, que deberá realizarse con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

- TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Membrilla [www.membrilla.es](http://www.membrilla.es) y a través de la Sede Electrónica de la Corporación <https://membrilla.es>

3.2.- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Membrilla.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General sito en Plaza Grande, 3, CP 13.230, de Membrilla, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de las pruebas selectivas del D.N.I. o documento acreditativo que permita su identificación.

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

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



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

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

3.7. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y Boletín Oficial del Estado, tablón de anuncios del Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

▪ CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este Ayuntamiento. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, estableciendo la composición nominal del Tribunal Calificador y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo convocado. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no se cumple alguno de los requisitos exigidos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

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

▪ QUINTA. Tribunal Calificador.

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

- Presidente/a: un/a funcionario/a público de carrera designado por el órgano convocante.
- Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a que se designe como sustituto/a, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: cuatro funcionarios/as designados por el órgano competente entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su susti-

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>



tución. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales y a otro a propuesta del Delegado/a de Personal.

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

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

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

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

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

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

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

5.8.- El Tribunal Calificador podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

5.9.- Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

▪ SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

6.1.- La selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición y constará de:

a) Proceso selectivo:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las tres pruebas siguientes, obligatorias y eliminatorias, a excepción de la primera que no será eliminatoria, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física. Tendrá carácter baremable y no eliminatorio. Su valoración máxima no podrá superar el 25 por 100 de la suma de la puntuación máxima de las pruebas obligatorias. Es-

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>



tará dirigida a comprobar, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes. Se calificará de cero a tres puntos. Consistirá en las pruebas previstas en el anexo I.

Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que la persona aspirante está capacitada para realizarlas. Se calificará de cero a tres puntos, atendiendo a las marcas de referencia previstas en el anexo I, no siendo eliminatoria. La calificación final de la prueba se obtendrá de la media aritmética de todas ellas.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar posteriormente las mencionadas pruebas físicas, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

Segunda prueba: conocimientos.

Supuestos prácticos. Consistente en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuren en el temario de la convocatoria (Anexo II). Se calificará de cero a diez puntos. El tiempo para su realización será de setenta y cinco minutos y para superarla será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

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

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

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

Se calificará de apto o no apto.

6.4. Fase de concurso: Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos no podrá ser superior al 30 por 100 de la puntuación máxima de la fase de oposición, valorándose esta fase de concurso hasta un máximo de 3,90 puntos. Su evaluación se efectuará conforme al siguiente baremo:

6.4.1. Antigüedad: Se valorarán hasta un máximo de 1 puntos, los servicios prestados en las administraciones públicas conforme a la siguiente distribución:

a) Por cada año completo en la categoría de policía o superior: 0,10 puntos.

b) Por cada año completo en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,05 puntos.

c) Por cada año completo en cualquier Administración Pública: 0,02 puntos, con el límite de 0,50 puntos.

6.4.2. Formación: Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, la asistencia o impartición en actividades de formación relacionadas con el área de seguridad. La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales del aspirante. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas o el contenido del curso. La valoración se realizará conforme a la siguiente distribución:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios de interés policial: 0,05 puntos por cada uno.

b) Asistencia a cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas o promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua y relacionados con las funciones de Policía Local:

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>



hasta 20 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno; entre 21 y 40 horas lectivas, 0,15 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas, 0,30 puntos cada uno.

c) Impartición de cursos, seminarios o jornadas de interés policial: 0,20 puntos por cada uno impartido de entre 7 y 21 horas y 0,40 puntos de 22 en adelante.

6.4.3. Titulaciones académicas: Se valorarán hasta un máximo de 0,90 puntos las titulaciones académicas no exigidas para el ingreso, conforme a la siguiente distribución:

- a) Doctor o Master: 0,90 puntos.
- b) Licenciado o Grado: 0,80 puntos.
- c) Diplomado en Criminología: 0,60 puntos.
- d) Cualquier otra Diplomatura: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

6.4.4. Condecoraciones y felicitaciones. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto. Las condecoraciones o medallas se valorarán con 0,30 puntos cada una, siempre que hayan sido reconocidas por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y nominativo. Las felicitaciones se valorarán con 0,10 puntos cada una cuando hayan sido otorgadas por las respectivas Administraciones Públicas como consecuencia de actuaciones profesionales con carácter individual y nominativo.

6.5. Acreditación de los méritos de formación. Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional indicados en las bases 6.4.2 y 6.4.3 se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de su solicitud de participación en el proceso selectivo, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

6.6. Puntuación final del proceso selectivo. La puntuación final, en orden a determinar las personas que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de la fase de oposición. De persistir el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en las preguntas de la parte especial del examen de conocimientos; y, de seguir persistiendo el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes a que se refiere la base 7.3.

▪ SÉPTIMA. Desarrollo de los Procesos

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

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

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trató de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2026, para lo cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Q", según lo dispuesto en la Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 223 de 18 de noviembre de 2025.

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>



7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.5.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6.- Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Para la realización de cualquiera de las pruebas el tribunal podrá contar con asesores independientes expertos en la materia.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y web municipal, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en 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. Relación de aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

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

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

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

9.1.- Las personas aspirantes propuestas presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas prevista en el apartado 8.3, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento.

No obstante, deberá presentar en el momento de ser llamado para la toma de posesión como funcionario en prácticas:

a) Certificado de antecedente penales.

b) Certificación negativa, a que se refiere el artículo 9 del R.D. 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes sexuales.

Dichos certificados no podrán tener una fecha de expedición anterior a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

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

9.3.- Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombradas funcionarios en prácticas en la categoría de oficial. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera en dicha categoría.

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>



▪ DÉCIMA. Curso Selectivo y nombramiento de funcionario de carrera

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

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

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

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de 15 días hábiles, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

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

- Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurren causas extraordinarias que lo impidan.
- Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuviera en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

▪ UNDÉCIMA. Norma final.

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

▪ ANEXO I.

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

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

1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros).
2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros).
3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos).
4. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL de 4 kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

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

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. Desarrollo de las pruebas:****CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.**

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

3.1.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos. Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

**CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.**

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

3.2.2. Ejecución. La propia de este tipo de carrera.

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

3.2.4. Intentos. Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.2.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

**SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.**

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

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

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

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

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

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento del impulso.

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

3.3.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

**LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.**

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

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

3.4.3. Medición. Deberá ser manual.

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

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

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

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



3.4.6. Marcas mínimas. Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas.

1.- Carrera de velocidad (60 m).

Hombres:

Cuadro de marcas en segundos (") y su puntuación. Hombres						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 51 años
0	Más de 9,8"	Más de 10,03"	Más de 10,6"	Más de 10,9"	Más de 11,11"	Más de 11,4"
0,5	Más de 9,6" hasta 9,8"	Más de 10,1" hasta 10,03	Más de 10,4" hasta 10,6"	Más de 10,7" hasta 10,9"	Más de 10,9" hasta 11,1"	Más de 11,2" hasta 11,4"
1	Más de 9,4" hasta 9,6"	Más de 9,9" hasta 10,1"	Más de 10,2" hasta 10,4"	Más de 10,5" hasta 10,7"	Más de 10,7" hasta 10,9"	Más de 11" hasta 11,2"
1,5	Más de 9,2" hasta 9,4"	Más de 9,7" hasta 9,9"	Más de 10" hasta 10,2"	Más de 10,3" hasta 10,5"	Más de 10,5" hasta 10,7"	Más de 10,8" hasta 11"
2	Más de 9" hasta 9,2"	Más de 9,5" hasta 9,7"	Más de 9,8" hasta 10"	Más de 10,1" hasta 10,3"	Más de 10,3" hasta 10,5"	Más de 10,6" hasta 10,8"
2,5	Más de 8,4 hasta 9"	Más de 8,9" hasta 9,5"	Más de 9,2" hasta 9,8"	Más de 9,5" hasta 10,1"	Más de 9,7" hasta 10,3"	Más de 10" hasta 10,6"
3	8,4" o menos	8,9" o menos	9,2" o menos	9,5" o menos	9,7" o menos	10" o menos

Mujeres:

Cuadro de marcas en segundos (") y su puntuación. Mujeres						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 51 años
0	Más de 11,8"	Más de 12,2"	Más de 12,6"	Más de 13,1"	Más de 13,4"	Más de 13,8"
0,5	Más de 11,4" hasta 11,8"	Más de 12" hasta 12,2"	Más de 12,3" hasta 12,6"	Más de 12,8" hasta 13,1"	Más de 13,1" hasta 13,4"	Más de 13,5" hasta 13,8"
1	Más de 11" hasta 11,4"	Más de 11,8" hasta 12"	Más de 12" hasta 12,3"	Más de 12,5" hasta 12,8"	Más de 12,8" hasta 13,1"	Más de 13,1" hasta 13,5"
1,5	Más de 10,8" hasta 11"	Más de 11,4" hasta 11,8"	Más de 11,8" hasta 12"	Más de 12,2" hasta 12,5"	Más de 12,5" hasta 12,8"	Más de 12,8" hasta 13,1"
2	Más de 10,4" hasta 10,8"	Más de 10,9" hasta 11,4"	Más de 11,4" hasta 11,8"	Más de 11,9" hasta 12,2"	Más de 12,3" hasta 12,5"	Más de 12,6" hasta 12,8"
2,5	Más de 10" hasta 10,4"	Más de 10,5" hasta 10,9"	Más de 11" hasta 11,4"	Más de 11,3" hasta 11,9"	Más de 12" hasta 12,3"	Más de 12,2" hasta 12,6"
3	10" o menos	10,5" o menos	11" o menos	11,3" o menos	12" o menos	12,2" o menos

2.- Carrera de resistencia (1.000 m).

Hombres:

Cuadro de marcas en minutos (') y su puntuación. Hombres						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 51 años
0	Más de 5,05"	Más de 5,30"	Más de 5,40"	Más de 5,50"	Más de 6,00"	Más de 6,10"
0,5	Más de 4,55" hasta 5,05"	Más de 5,20" hasta 5,30"	Más de 5,30" hasta 5,40"	Más de 5,40" hasta 5,50"	Más de 5,50" hasta 6,00"	Más de 6,00" hasta 6,10"
1	Más de 4,45" hasta 4,55"	Más de 5,10" hasta 5,20"	Más de 5,20" hasta 5,30"	Más de 5,30" hasta 5,40"	Más de 5,40" hasta 5,50"	Más de 5,50" hasta 6,00"
1,5	Más de 4,35" hasta 4,45"	Más de 5,00" hasta 5,10"	Más de 5,10" hasta 5,20"	Más de 5,20" hasta 5,30"	Más de 5,30" hasta 5,40"	Más de 5,40" hasta 5,50"
2	Más de 4,20" hasta 4,35"	Más de 4,45" hasta 5,00"	Más de 4,55" hasta 5,10"	Más de 5,05" hasta 5,20"	Más de 5,15" hasta 5,30"	Más de 5,25" hasta 5,40"
2,5	Más de 3,25" hasta 4,20"	Más de 3,50" hasta 4,45"	Más de 4,00" hasta 4,55"	Más de 4,10" hasta 5,05"	Más de 4,20" hasta 5,15"	Más de 4,30" hasta 5,25"
3	3,25" o menos	3,50" o menos	4,00" o menos	4,10" o menos	4,20" o menos	4,30" o menos

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>



Mujeres:

Cuadro de marcas en minutos(") y su puntuación. Mujeres						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 51 años
0	Más de 6'10"	Más de 6'30"	Más de 6'40"	Más de 6'50"	Más de 7'00"	Más de 7'20"
0,5	Más de 5'50" hasta 6'10"	Más de 6'10" hasta 6'30"	Más de 6'20" hasta 6'40"	Más de 6'30" hasta 6'50"	Más de 6'45" hasta 7'00"	Más de 7'05" hasta 7'20"
1	Más de 5'40" hasta 5'50"	Más de 5'50" hasta 6'10"	Más de 6'00" hasta 6'20"	Más de 6'10" hasta 6'30"	Más de 6'30" hasta 6'45"	Más de 6'50" hasta 7'05"
1,5	Más de 5'20" hasta 5'40"	Más de 5'40" hasta 5'50"	Más de 5'45" hasta 6'00"	Más de 5'55" hasta 6'10"	Más de 6'10" hasta 6'30"	Más de 6'35" hasta 6'50"
2	Más de 4'55" hasta 5'20"	Más de 5'20" hasta 5'40"	Más de 5'30" hasta 5'45"	Más de 5'40" hasta 5'55"	Más de 5'55" hasta 5'10"	Más de 6'20" hasta 6'35"
2,5	Más de 4'30" hasta 4'55"	Más de 5'00" hasta 5'20"	Más de 5'10" hasta 5'30"	Más de 5'20" hasta 5'40"	Más de 5'30" hasta 5'55"	Más de 5'45" hasta 6'20"
3	4'30" o menos	5'00" o menos	5'10" o menos	5'20" o menos	5'30" o menos	5'45" o menos

3.- Salto de longitud (m):

Hombres:

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación. Hombres						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 51 años
0	Menos de 1,5 m	Menos de 1,3 m	Menos de 1,2 m	Menos de 1,1 m	Menos de 1 m	Menos de 0,9 m
0,5	De 1,5 m a 1,6 m	De 1,3 a 1,4 m	De 1,2 a 1,3 m	De 1,1 a 1,2m	De 1 a 1,1m	De 0,9 a 1,00 m
1	Más de 1,6 a 1,7m	Más de 1,4 a 1,5 m	Más de 1,3 a 1,4 m	Más de 1,2 a 1,3m	Más de 1,1 a 1,2m	Más de 1 a 1,1 m
1,5	Más de 1,7 a 1,8m	Más de 1,5 a 1,6 m	Más de 1,4 a 1,5 m	Más de 1,3 a 1,4m	Más de 1,2 a 1,3m	Más de 1,1 a 1,2 m
2	Más de 1,8 a 1,9m	Más de 1,6 a 1,7 m	Más de 1,5 a 1,6 m	Más de 1,4 a 1,5m	Más de 1,3 a 1,4	Más de 1,2 a 1,3 m
2,5	Más de 1,9 a 2 m	Más de 1,7 a 1,8 m	Más de 1,6 a 1,7 m	Más de 1,5 a 1,6m	Más de 1,4 a 1,5m	Más de 1,3 a 1,4 m
3	Más de 2 m	Más de 1,8 m	Más de 1,7 m	Más de 1,6 m	Más de 1,5 m	Más de 1,4 m

Mujeres:

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación. Mujeres						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 51 años
0	Menos de 1,00 m	Menos de 0,90 m.	Menos de 0,80 m	Menos de 0,75 m	Menos de 0,70 m	Menos de 0,60 m
0,5	Más 1,00 a 1,15 m	Más de 0,9 a 1,00 m	Más de 0,8 a 0,9 m	Más de 0,75 a 0,85 m	Más de 0,70 a 0,80 m	Más de 0,60 a 0,70 m
1	Más de 1,15 a 1,25 m	Más de 1,00 a 1,10 m	Más de 0,9 a 1m	Más de 0,85 a 0,95 m	Más de 0,80 a 0,90 m	Más de 0,70 a 0,75 m
1,5	Más de 1,25 a 1,40 m	Más de 1,10 a 1,20 m	Más de 1 a 1,10	Más de 0,95 a 1,00m	Más de 0,90 a 0,95 m	Más de 0,75 a 0,80 m
2	Más de 1,40 a 1,55 m	Más de 1,20 a 1,30 m	Más de 1,10 a 1,20m	Más de 1,00 a 1,10 m	Más de 0,95 a 1 m	Más de 0,80 a 0,90 m
2,5	Más de 1,55 a 1,70 m	Más de 1,30 a 1,50 m	Más de 1,20 a 1,40m	Más de 1,10 a 1,25m	Más de 1,00 a 1,15 m	Más de 0,90 a 1,05 m
3	Más de 1,70 m	Más de 1,50 m	Más de 1,40 m	Más de 1,25 m	Más de 1,15 m	Más de 1,05 m

Balón medicinal (m):

Hombres:

Cuadro de marcas en metros y su puntuación. Hombres						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 51 años
0	Menos de 3 m	Menos de 2 m.	Menos de 1,5 m.	Menos de 1,35 m	Menos de 1 m	Menos de 1 m
0,5	De 3 m a 3,5 m	De 2 a 2,5 m	De 1,5 m a 2 m	De 1,35 a 1,85 m	De 1 m a 1,25 m	De 1 m a 1,25 m
1	De 3,5 a 4 m	Más de 2,5 a 3 m	Más de 2 a 2,5 m	Más de 1,85 a 2,35 m	Más de 1,25 a 1,75 m	Más de 1,25 a 1,50 m
1,5	De 4 a 4,5 m	Más de 3 a 3,5 m	Más de 2,5 a 3 m	Más de 2,35 a 2,85 m	Más de 1,75 a 2,25 m	Más de 1,50 a 2,00m
2	De 4,5 a 5 m	Más de 3,5 a 4 m	Más de 3 a 3,5 m	Más de 2,85 a 3,35 m	Más de 2,25 a 2,75	Más de 2, a 2,5
2,5	De 5 a 5,5 m	Más de 4 a 4,5 m	Más de 3,5 a 4 m	Más de 3,35 a 3,85 m	Más de 2,75 a 3,25 m	Más de 2,5 a 3 m
3	Más de 5,5 m	Más de 4,5 m	Más de 4 m	Más de 3,85 m	Más de 3,25 m	Más de 3 m

Mujeres:

Cuadro de marcas en metros y su puntuación. Mujeres						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 51 años
0	Menos de 2,00 m.	Menos de 1,70 m.	Menos de 1,50 m.	Menos de 1,35 m	Menos de 1,00 m	Menos de 1,00 m
0,5	Más de 2,00 a 2,6 m	Más 1,70 a 2,20 m	Más de 1,50 m a 2,00 m	Más de 1,35 a 1,80 m	Más de 1,00 m a 1,60 m	Más de 1,00 m a 1,5 m

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>





1	Más de 2,60 a 3,00 m	Más de 2,20 a 2,6, m	Más de 2,00 a 2,35 m	Más de 1,80 a 2,25 m	Más de 1,60 a 1,85 m	Más de 1,50 a 1,70 m
1,5	Más de 3,00 a 3,35 m	Más de 2,60 a 3,00 m	Más de 2,35 a 2,65 m	Más de 2,25 a 2,50 m	Más de 1,85 a 2,10 m	Más de 1,70 a 2,00 m
2	Más de 3,35 a 3,75 m	Más de 3,00 a 3,25 m	Más de 2,65 a 3,00 m	Más de 2,50 a 2,75 m	Más de 2,10 a 2,50 m	Más de 2,00, a 2,30 m
2,5	Más de 3,75 a 4,25 m	Más de 3,25 a 3,75 m	Más de 3,00 a 3,50 m	Más de 2,75 a 3,20 m	Más de 2,50 a 3,00 m	Más de 2,30 a 2,75 m
3	Más de 4,25 m	Más de 3,75 m	Más de 3,50 m	Más de 3,20 m	Más de 3,00 m	Más de 2,75 m

- ANEXO II. Temario.

PARTE GENERAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 10.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 11.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

Tema 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

Tema 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 14.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

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

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



Tema 15.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 16.- Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Membrilla: Ordenanza municipal de Convivencia ciudadana, Ordenanza Municipal de Tráfico, Ordenanza municipal de venta ambulante.-

PARTE ESPECIAL.

Tema 17.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 18.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 19.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 20.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 21.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 22.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 23.- Tratamiento jurídico de la violencia de género y doméstica. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 24.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 25.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

Tema 26.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 27.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de *Habeas corpus*.

Tema 28.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in ídem”.

Tema 29.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

Tema 30.-. Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 31.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 32.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 33.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

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

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



Tema 34.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencia de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencia de ámbito municipal.

Tema 35.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 36.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 37.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas L.G.T.B.I..

Tema 38.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

Tema 39.- El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

Tema 40.- El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo Policial.

Tema 41.- Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando.

Tema 42.- Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

Membrilla, 21 de abril de 2026.- El Alcalde, Jorge Navas Alcaide.

**Anuncio número 1364**

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

#### MEMBRILLA

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de marzo de 2026, las Bases reguladoras del proceso de selección de la siguiente plaza, incluida en la OEP del año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 24, de fecha 5 de febrero de 2026; se publican íntegramente las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza, en turno libre, de Policía Local del Ayuntamiento de Membrilla, de conformidad con lo indicado por la Dirección General de Protección Ciudadana.

En Membrilla, a 28 de abril de 2026.- El Alcalde-Presidente, Jorge Navas Alcaide.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLA.**

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, n.º 24, de 5 de febrero de 2026, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Membrilla, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Básica, categoría Policía con sujeción a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

##### 2. Requisitos de las personas participantes.

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

a) Tener la nacionalidad española.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico de formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente cre-

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>



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

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

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

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

g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

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

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

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

3. Solicitudes.

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

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

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

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

3.5.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6.- Los derechos de examen serán de 20 euros, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES75 2100 1136 0902 0002 3983, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4. Admisión de personas participantes.

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

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relacio-

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>



nes provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, incluyendo también el nombramiento del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

4.3.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación presentada conforme a la base 9, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

#### 5. Tribunal Calificador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



6. Sistema selectivo.

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

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

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

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

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

Segunda prueba: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas será setenta y el tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

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

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

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

Si los aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la plantilla provisional.

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

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



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

Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

6.4.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del día 18 de mayo de 2026, determinándose la fecha exacta en la resolución que se indica en la base 4.2.

7. Desarrollo de los ejercicios.

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

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

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trató de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos correspondientes a la misma Oferta de Empleo Público, en el caso que nos ocupa para la Oferta de Empleo Público de 2025, rige la letra “V”, (BOE n.º 180 de 26 de julio de 2024).

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

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

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

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede electrónica [www.membrilla.es](http://www.membrilla.es) (o en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

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

8. Lista de aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica [www.membrilla.es](http://www.membrilla.es) (o en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios,

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>



si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación), la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

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

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

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

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

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

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

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>



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

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

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

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los Ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de quince días hábiles, así como a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

- a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.
- c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

#### 11. Norma final.

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

En Membrilla, a 28 de abril de 2026.- El Alcalde, Jorge Nacas Alcaide.

#### ANEXO I

### CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MEMBRILLA.

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

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

1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros).
2. CARRERA DE RESISTENCIA ( 1.000 metros).
3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos).
4. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

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>



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

3. Desarrollo de las pruebas:

**CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.**

3.1.1. Disposición.

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

3.1.2. Ejecución

La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento Internacional de World Athletic.

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

**CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.**

3.2.1. Disposición.

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

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

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

3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento Internacional de World Athletic.

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

**SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.**

3.3.1. Disposición.

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

3.3.2. Ejecución.

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

3.3.3. Medición.

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

3.3.4. Intentos.

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

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.dipucre.es>





### 3.3.5. Invalidaciones.

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

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

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

### 3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

#### LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

##### 3.4.1. Disposición.

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

##### 3.4.2. Ejecución.

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

##### 3.4.3. Medición.

Deberá ser manual.

##### 3.4.4. Intentos.

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

##### 3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

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

##### 3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

#### 4. Marcas mínimas (1).

##### HOMBRES - SEXO MASCULINO

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9''00	9''30	9''50
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00''	4'05''	4'10''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50

##### MUJERES - SEXO FEMENINO

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10''40	10''70	11''00
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'40''	4'50''	5'00''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs. ) (metros)	5,70	5,50	5,30

#### ANEXO II

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

SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS

Programa

PARTE GENERAL

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios;

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>



especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

TEMA 18.- Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Membrilla: Ordenanza de Convivencia Ciudadana. Ordenanza Municipal de Tráfico. Ordenanza Municipal de Venta Ambulante. Ordenanza Municipal de Protección Bienes Públicos. Ordenanza Municipal de Protección Acústica.

TEMA 19.- Callejero de Membrilla, edificios de interés de Membrilla, aspectos de interés histórico-cultural y social de Membrilla.

#### PARTE ESPECIAL

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

TEMA 21.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

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

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

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

TEMA 25.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 26.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

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

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

TEMA 29.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

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

TEMA 31.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

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

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

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

TEMA 35.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

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 36.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Habeas corpus.

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

TEMA 38.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

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

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

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

TEMA 42.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

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

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

TEMA 45.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 46.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 47.- El Reglamento General de Vehículos.

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

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

TEMA 50.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

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

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

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

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



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

#### ANEXO III

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

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

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

2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

2.1. Ojo y Visión.

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

2.1.2. Desprendimiento de retina.

2.1.3. Estrabismo.

2.1.4. Hemianopsias significativas.

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

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

2.2. Oído y Audición.

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

2.3. Otras exclusiones.

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

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

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

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

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

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

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>





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

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

**Anuncio número 1365**



**administración local****AYUNTAMIENTOS****MIGUELTURRA****ANUNCIO**

Por Decreto de Alcaldía n.º 2026/955, de fecha de 29 de abril se ha adoptado acuerdo con el siguiente tenor literal:

Finalizado el plazo para subsanar defectos o errores que han motivado la exclusión u omisión de los aspirantes para la provisión de una plaza de Electricista aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2026/654, de 23 de marzo.

Tras su examen se procede aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las mencionadas pruebas selectivas, con indicación respecto a éstos últimos de las causas de la exclusión.

De conformidad con lo establecido en las respectivas convocatorias y en la normativa de aplicación,

**HE RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos a las meritadas pruebas, que figuran en el Anexo I de esta Resolución.

**SEGUNDO:** El Tribunal Calificador del mencionado proceso selectivo estará compuesto por los miembros siguientes:

Presidenta Titular: Dº Juan Pines Quintana.

Suplente: Dª Ana Herraez Escobar.

Secretaria Titular: Dª Carmen Mª Moreno Cobos.

Suplente: Dª Nieves Cristina Crespo Marín.

1º Vocal Titular: Dº Ramón Loro Cambronero.

Suplente: Dº Manuel Sánchez García.

2º Vocal Titular: Dº Angel García Díaz.

Suplente: Dº Joaquin Loro Cambronero.

3º Vocal Titular: Dº Pedro Caballero Moreno.

Suplente: Dº Jesús Javier Nuñez de Arenas Carranza.

**TERCERO:** Convocar a los opositores admitidos y al Tribunal Calificador para la celebración de la primera prueba de oposición prevista en las bases de la convocatoria el miércoles, día 13 de mayo a las 10:00 horas, en el Centro Joven sito en Calle Miguel Astilleros n.º 8, debiendo comparecer los aspirantes con bolígrafo color azul y D.N.I. acreditativo de su personalidad.

**CUARTO:** Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**ANEXO I**

1.- Listado de aspirantes admitidos:

	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>
1	ALFREDO ESTEBAN FERNANDEZ - ***5568**
2	ANGEL GARCIA MUÑOZ LOPEZ DE COCA - ***9857**
3	ANGEL MUÑOZ DIAZ - ***1797**
4	ANGEL-LUIS PATON ORMEÑO - ***6771**

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>





5	CARLOS CALATRAVA MUÑOZ - ***9041**
6	CHEDEI SANCHEZ SANCHEZ - ***9448**
7	CLAUDIO JOSE PIEDRAS REDONDO - ***9524**
8	CLAUDIO SANJUAN GOMEZ - ***5907**
9	DANIEL RODRIGUEZ MENDEZ - ***9103**
10	FRANCISCO JOSE MORALES BLANCO - ***8385**
11	JAVIER FERNANDEZ CHACON - ***9565**
12	JOSE ANGEL CERRO GARCIA - ***3846**
13	JOSE ANTONIO GARCIA RIOS - ***3543**
14	JOSE FERNANDEZ-CABALLERO ILLESCAS - ***5762**
15	JULIAN ZARCA CASTELLANOS - ***7993**
16	LUIS ALBERTO VILLEGAS ROMAN - ***2866**
17	MIGUEL CARRETERO BLANCO - ***7884**
18	MIGUEL RODRIGUEZ EXPOSITO - ***5331**
19	VICENTE RODRIGO RUIZ - ***4753**

2.- Listado de aspirantes excluidos:

	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>	<i>Motivo de exclusión</i>
1	ADAN SERRANO GOMEZ RICO - ***7730**	MOT16, MOT1, MOT17, MOT12
2	ANTONIO PINES CAMACHO - ***8317**	MOT16, MOT17, MOT19, MOT1
3	FRANCISCO JAVIER MONROY CAMARERO - ***1648**	MOT17
4	JOSE RAMON PEÑALVER MORENO - ***8577**	MOT16, MOT17, MOT1, MOT19, MOT12
5	JUAN LUCAS REY - ***9020**	MOT21, MOT17, MOT1
6	RAFAEL PINZON MAROTO - ***0674**	MOT16, MOT17

Causas de exclusión:

MOT16 - No presentación del Anexo II.

MOT1 - No acredita haber satisfecho los derechos de examen o estar exento del pago de los mismos.

MOT17 - No presentación del Anexo III.

MOT12 - No adjunta la titulación exigida en la Convocatoria.

MOT19 - No aporta permiso de conducir B.

MOT21 - Presentación del Anexo II sin firmar.

En Miguelturra, a 29 de abril de 2026. - El Alcalde, Luis Ramón Mohino López.

**Anuncio número 1366**

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

## TOMELLOSO

## ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en la base cuarta de las que rigen la convocatoria, para la provisión en propiedad, de una plaza de Técnico Departamento Consumo de Administración Especial, mediante concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, esta Alcaldía en fecha 28/04/2026, ha dictado las siguientes resoluciones:

- PRIMERA: Aprobar la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas al correspondiente proceso selectivo, que es la siguiente:

## PERSONAS ADMITIDAS:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
1	BENITO COBO, ENCARNACIÓN	***6394**
2	COBO CARRIAZO, MARÍA JOSÉ	***3946**
3	MORALES LARA, ANTONIO	***1608**
4	NOVILLO MARTA, JOSÉ MANUEL	***9046**

## PERSONAS EXCLUIDAS:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I./N.I.E.	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	KIERNANS GARCÍA, ALBA	***1991**	A
2	VALIENTE RONCERO, GEMA MARÍA	***7621**	B

## Motivos de exclusión:

A) No aporta el resguardo del pago de la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo o no justifica correctamente la exención de la misma.

B) No aporta la titulación requerida en la Base Segunda, apartado e), de las que rigen la convocatoria.

- Concediéndose un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de esta resolución, para que las personas aspirantes provisionalmente excluidas puedan subsanar, en su caso los defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión en la relación de admitidos.

- SEGUNDA: Publíquese la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

Tomelloso, a 29 de abril de 2026.- El Alcalde.

**Anuncio número 1367**



**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

**VALDEPEÑAS**

## ANUNCIO

Por la Alcaldía, mediante Decreto número 2026-3387 de fecha 29/04/2026, y con arreglo al artículo 43 RD 2568/86, de 28 de noviembre, se delegan las funciones en relación con la celebración de un matrimonio civil el día 30/04/2026, en el concejal D. Cándido Simarro Rubio. Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del RD 2568/86, de 28 de noviembre.

El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 1368



## anuncios particulares

### AGUAS DE ALCÁZAR, E.M.S.A.U. ALCÁZAR DE SAN JUAN ANUNCIO

Aguas de Alcázar EMSAU, hace público que la tarifa por la prestación de los servicios de agua, alcantarillado y depuración de Alcázar de San Juan, Alameda de Cervera y Cinco Casas, será puesto al cobro en periodo voluntario en los plazos que se señalan a continuación, efectuando el pago en sus oficinas, C/ Rondilla de la Cruz Verde, 1, en horario de 09:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, o en oficinas de Globalcaja los miércoles de 08:30 a 10:30 horas.

- Facturación de ciclo mensual

<i>Periodo</i>	<i>Fecha Inicio</i>	<i>Fecha Fin</i>
Abril	21/04/2026	20/06/2026

- Facturación de ciclo trimestral

<i>Periodo</i>	<i>Mes</i>	<i>Fecha Inicio</i>	<i>Fecha fin</i>
PERIODO 2º 2026	Abril	27/04/2026	26/06/2026

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas con los recargos que determina el Reglamento municipal de abastecimiento y demás normativa.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Alcázar de San Juan, a 28 de abril de 2026.- El Gerente, Alejandro Bernal Salve.

Anuncio número 1369

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>



## anuncios particulares

### COMUNIDAD DE REGANTES DEL EMBALSE DE “EL VICARIO” CIUDAD REAL

Confeccionados los padrones anuales para la cuota fija, reparto ordinario para el ejercicio 2026, ejercicio 2025 y ejercicio 2024 de la Comunidad de Regantes del Pantano de Vicario; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4, bajo 1, de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 11/05/2026 al 10/07/2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/ Alcalá de Henares, 4, local 1, de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Ejercicio 2026: Aprobados en Junta General celebrada el 12 de febrero de 2026, con un reparto de 29,00 €/ha.

- Ejercicio 2025: Aprobados en Junta General celebrada el 6 de marzo de 2025, con un reparto de 29,00 €/ha.

- Ejercicio 2024: Aprobados en Junta General celebrada el 29 de mayo de 2024, con un reparto de 24,83 €/ha.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 28 de abril de 2026.- El Recaudador, Abén Rodríguez López.

**Anuncio número 1370**

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>

