administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía número 1327/2026 de fecha 12 de noviembre 2026, se aprobaron las bases de la convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Psicólogo/a para el Centro de la Mujer de Almodóvar del Campo y creación de bolsa de trabajo (OPE 2026).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE ALMODÓVAR DEL CAMPO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Vistas las bases de la convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Psicólogo/a para el Centro de la Mujer de Almodóvar del Campo y creación de bolsa de trabajo, cuya redacción es la siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE ALMODÓVAR DEL CAMPO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de estas bases es regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de oposición, como personal laboral fijo, de una plaza de Psicólogo/a para el Centro de la Mujer de Almodóvar del Campo, Grupo A, Subgrupo A1, jornada parcial (29 H/S), correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2026 publicada en el DOCM núm. 113, de 17 de junio de 2026.

La plaza a cubrir corresponderá o será equivalente al Grupo A, Subgrupo A1, 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 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa de empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría.

Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiere cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice la contratación.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

A las presentes bases le serán de aplicaciones las siguientes disposiciones:

• Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

• Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

• Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 21 de 52

• Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

• Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- ANUNCIOS.

Las bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://www.almodovardelcampo.es/.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitida a la realización del proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre.

• Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

• Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

• Estar en posesión del Título de Licenciatura o Grado en Psicología (o equivalente), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

• Habilitación: 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 los empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido objeto de expediente de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni tener ningún expediente con sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

• No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el Título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificados en el Título VII bis del Código Penal.

• Poseer formación específica en Igualdad de Género de, al menos, 40 horas.

Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la contratación como personal laboral fijo.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 22 de 52

QUINTA.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

5.1 La jornada laboral será de 29 horas semanales distribuidas en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiere cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice la contratación.

5.2 Las retribuciones serán las que correspondan al Subgrupo A1, según la normativa estatal, con las actualizaciones correspondientes, y el convenio de colaboración suscrito con el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha para la financiación parcial de la plaza.

SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1 Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar y presentar presencial o electrónicamente su solicitud de admisión y documentación a aportar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo o en el Registro General del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, teniendo que rellenar inicialmente tanto si se opta por la opción presencial o electrónica todos los campos de dicha solicitud que se encuentra en la plataforma empleoalmodovardelcampo.es; debiendo seleccionar en procedimiento de selección “Convocatoria Plaza de Psicólogo/a del Centro de la Mujer en régimen de personal laboral fijo” (requiere identificación y firma electrónica).

La presentación electrónica permitirá:

• La cumplimentación e inscripción en línea del modelo de solicitud de participación.

• Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

• El registro electrónico de la solicitud.

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes deberán descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No se aceptarán solicitudes fuera de plazo.

Las personas aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta o que estén en condiciones de reunirlos, de forma justificada, en la fecha en la que se produzca la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán adjuntar a su solicitud debidamente cumplimentada, los siguientes documentos:

• Fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

• Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen por importe de 35,00 €, que se ingresaran en la cuenta ES7121030409460232140768.

• Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo en su solicitud, indicando las adaptaciones concretas que precisen.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes que hubiesen solicitado adaptaciones 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 23 de 52

tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de aspirantes, en términos legales.

No será precisa la legalización o autentificación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuesen solicitados por el Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de estos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

SÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Almodóvar del Campo para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesario para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. Séptima de la indicada Ley Orgánica.

OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

8.1 Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía de este Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo y en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real (BOP), con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas, un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admisión de aspirantes, serán objeto de exclusión de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque si se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

8.2 Lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de admisión y exclusión de aspirantes, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición nomi-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 24 de 52

nal del Tribunal Calificador. Esta Resolución se publicará en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo y en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real (BOP).

Contra las listas definitivas de admisión y exclusión de aspirantes podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Ciudad Real en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admisión de aspirantes no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1 Composición paritaria del Tribunal Calificador. De acuerdo con los artículos 49 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas.

9.2 Composición del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominante técnico y estará constituido de la siguiente forma:

• Presidencia: Un/a Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

• Vocalías: Tres vocales: Personal Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente), uno de ellos a propuesta del Instituto de la Mujer.

• Secretaría: El de la Corporación o personal funcionario en quien delegue (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose en la medida de lo posible su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretaría, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3 Para la válida constitución del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia, al menos de la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente/a.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Dichos cargos de asesoramiento deberán guardar sigilo y confidencialidad acer-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 25 de 52

ca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Tribunal Calificador.

9.4 Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5 Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y recusación.

9.6. Resolución de incidencias. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos que sean necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

9.7 A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría que corresponda según el Subgrupo en el que se encuadre la plaza convocada.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante oposición que constará de dos ejercicios que tendrán cada uno carácter eliminatorio.

Constará de:

• Fase de Oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

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

El sistema de oposición tendrá una puntuación total máxima de 100 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 100 PUNTOS):

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO.- Test de conocimientos (MÁXIMO 40 PUNTOS).

Tendrá carácter eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes, y consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número máximo de preguntas será de 40 más 5 de reserva.

El tiempo para la realización de esta prueba será como máximo de una hora según determine el Tribunal y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario un mínimo de 20 preguntas válidas netas para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida”. No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 26 de 52

Cada respuesta contestada correctamente se calificará con 1 punto.

Para el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

SEGUNDO EJERCICIO: (MÁXIMO 60 PUNTOS).

Tendrá carácter eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes y consistirá en contestar por escrito, en un tiempo como máximo de 50 minutos según determine el Tribunal, a un cuestionario de treinta preguntas con tres opciones alternativas siendo solo una de ellas la correcta, sobre un supuesto práctico relacionado con las materias del programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria y las funciones del puesto a desempeñar. Cada respuesta correcta se puntuará con un máximo de 2 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida”. No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas.

El número máximo de preguntas será de 30 más 5 de reserva.

Finalizada la realización de este segundo ejercicio, se sumarán las puntuaciones obtenidas en las preguntas, pudiendo alcanzarse una puntuación máxima de sesenta puntos, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen los treinta puntos.

En el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Los dos ejercicios se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que los realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a los/las opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

El Tribunal Calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante del proceso selectivo.

En el supuesto de que el Tribunal Calificador compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

UNDÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

11.1 Plantilla correctora.- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

11.2 Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la plantilla correctora definitiva del primer ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del mismo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo https://www.almodovardelcampo.es/. De la misma forma se procederá con el segundo ejercicio.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 27 de 52

11.3 Reclamaciones contra las calificaciones o baremación.- Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios, dentro de los dos siguientes días hábiles a aquel en que se publique la respectiva calificación, siendo resuelta dicha reclamación por el Tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

12.1 Relación de personas aprobadas y propuesta de contratación.- Una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que mayor puntuación final haya obtenido. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de los dos ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo la puntuación otorgada por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.

2. Se resolverá por sorteo público.

12.2 Propuesta de contratación.- La propuesta de contratación sólo podrá incluir una persona candidata y será elevada a la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de la persona propuesta para la contratación del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre quienes superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar contratación para los casos en que se produzca renuncia del propuesto antes de dicha contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la contratación de la persona aspirante seleccionada como personal laboral fijo.

12.3 Recursos contra la relación de personas aprobadas y propuesta de contratación. Contra la relación de personas aprobadas y propuesta de contratación formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

12.4 Bolsa de Trabajo. Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtengan plaza, se constituirá una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades.

DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada la relación de aprobados, el/la aspirante propuesto para la contratación o, en su caso, quien corresponda de la lista de reserva, aportará al Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de personas aprobadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación original acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta:

◦ Documento Nacional de Identidad.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 28 de 52

◦ Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición, junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial original acreditativa de su correspondiente homologación expedida por el Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

◦ Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

◦ Certificado médico oficial actualizados (con una antigüedad no superior a treinta días) expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

◦ Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no se podrá formalizar la contratación y quedarán anuladas todas las actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOCUARTA.- CONTRATACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionados en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por la persona aspirante propuesta el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, tendrá la calificación de personal laboral fijo por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de los documentos indicados.

La formalización del contrato de la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en base al Decreto que declara su condición de personal laboral fijo, quedando convocado/a para dicha firma con la notificación del Decreto.

En el caso de no comparecer a la firma del contrato, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para su contratación como personal laboral fijo, pasando a surtir efectos la designación para decretar su condición de personal laboral fijo y posterior contratación de la siguiente persona que corresponda de la lista de reserva indicada en la base 12.2 de la convocatoria.

DECIMOQUINTA. GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO RESULTANTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

15.1 Situación en que puede encontrarse una persona en la Bolsa. Las personas que pasen a formar parte de la bolsa de trabajo indicada en la base 12.4, se encontrarán con respecto a la misma, en alguna de las siguientes situaciones:

1.- Disponible.
2.- En activo.
3.- Ilocalizable.
4.- Inactivo/a Temporal.
5.- Baja Definitiva.

1. DISPONIBLE. Se encuentra en esta situación cuando la persona está a la espera de ser llamada.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 29 de 52

Aquella persona que no acepte un nombramiento interino ofertado (sin perjuicio de los supuestos justificados que puedan dar lugar a una situación de “Inactivo temporal”) será dada de Baja definitiva de la bolsa de trabajo.

2. EN ACTIVO. Se encuentra en situación de “En activo” desde el momento que acepte un nombramiento interino (o contrato laboral, en su caso) en el Ayuntamiento de Almodóvar del Campo. Finalizada la vigencia del correspondiente nombramiento o contrato, las personas “En activo” pasarán nuevamente a la situación de "Disponible", manteniendo su posición inicial en la Bolsa, salvo que dicho nombramiento o contrato haya sido por plazo superior a doce meses, en cuyo caso, pasará a ocupar el último puesto de la Bolsa.

3. ILOCALIZABLE. El Servicio de Personal procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que no contesten a una oferta de trabajo, realizada al correo electrónico indicado en la solicitud presentada a este proceso selectivo. Si transcurren más de 6 meses en dicha situación, siempre que en ese plazo no se hayan facilitado nuevos datos para localizarle, pasará a la situación de Baja Definitiva.

4. INACTIVO/A TEMPORAL. Pasará a esta situación quien:

a) Lo haya solicitado voluntariamente.

b) Alegue alguna de las siguientes causas debidamente justificadas para no aceptar una propuesta de nombramiento o contrato:

b.1. Estar contratada/o en empresa privada con alta en Seguridad Social.

b.2. Estar trabajando como persona trabajadora autónoma.

b.3. Tener contrato o nombramiento en vigor con cualquier Administración Pública.

b.4. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno justificante médico.

b.5. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

b.6. Estar en alguna situación que, de acuerdo con la normativa en vigor, pudiera dar lugar a una excedencia para el cuidado de hijos o hijas por nacimiento o adopción.

b.7. Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar debidamente acreditada.

b.8. Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.

b.9. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro de Parejas de Hecho, si la no aceptación se produce dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Una vez finalizada la causa que motivó el pase a la situación de “Inactivo/a temporal”, la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Personal, mediante solicitud por sede electrónica, adjuntando declaración responsable de haber finalizado la citada causa (excepto en el supuesto b.3 en el que deberá adjuntar documento expedido por la Administración pública en la que prestaba servicios, indicando que ha finalizado la relación administrativa o laboral preexistente), pasando nuevamente a la situación de “Disponible”, y manteniendo su posición en la lista.

No se efectuará propuesta de nombramiento interino o contratación laboral alguna al candidato/a en situación de inactivo/a temporal.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 30 de 52

5. BAJA DEFINITIVA. Pasarán a esta situación a aquellos candidatos o candidatas que:

a) Voluntariamente así lo soliciten, o quien voluntariamente cause baja en su relación de empleo con el Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

b) Aceptando un nombramiento o contrato, no reúnan los requisitos exigidos para ello.

c) No tomen posesión o no se le formalice el contrato en el plazo establecido en estas Bases.

d) Fallezcan, sean incapacitados/as permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o sean objeto de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.

e) Hayan sido separados/as del servicio mediante expediente disciplinario.

f) Permanezcan más de 6 meses en la situación de "Ilocalizable".

g) Rechacen un nombramiento interino o contrato laboral temporal, no alegando alguna de las causas justificadas indicadas en el apartado 4 anterior.

15.2. Publicidad de la bolsa de trabajo. Todos los movimientos que se produzcan en la bolsa de trabajo deberán figurar periódicamente actualizados, correspondiendo su gestión al Servicio de Personal.

La representación sindical tendrán acceso al estado actualizado de la bolsa de trabajo, en cualquier momento que lo soliciten.

15.3. Llamamientos. Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la bolsa, entre las personas que se encuentren en la situación "Disponible".

Las comunicaciones de las ofertas de nombramientos interinos o contrataciones se realizarán por correo electrónico a la dirección indicada en la solicitud. En la comunicación se indicará que dispone de 24 horas para responder por email, contadas desde la hora de envío del correo electrónico. En caso de que no haya respuesta en las 24 horas siguientes al envío del correo electrónico, la oferta se entenderá que ha sido rechazada, y se procederá a declarar como "Ilocalizable" a esta persona. La oferta enviada vía correo electrónico, se imprimirá y se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo de la persona interesada, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

Las respuestas afirmativas fuera del plazo de 24 horas, no serán tenidas en cuenta y solo tendrán el efecto de devolver a este/a aspirante en situación de "Ilocalizable" a la situación "Disponible", "Baja Temporal" o "Baja definitiva", según proceda.

DECIMOSEXTA. NORMA FINAL.

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 prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXO I TEMARIO.

PARTE COMÚN.

Tema 1.- La Constitución Española: Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley 22/2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla-La Mancha. Y normativa relacionada que regule y desarrolle el funcionamiento del Instituto de la mujer. De Castilla-La Mancha.

Tema 3.- ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 4.- Las Políticas de Igualdad en Castilla-La Mancha. Ley 12/2010 de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha. Plan estratégico para la igualdad de oportunidades en Castilla-La Mancha 2019-2024.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 31 de 52

Tema 5.- La ley orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género. Y normas de desarrollo. RD 253/2006 de funcionamiento y composición del Observatorio Estatal de Violencia sobre la Mujer. RD 1452/2005 reguladora la ayuda económica establecida en el art. 27 de LO 1/2004.

Tema 6.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, por una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha. Decreto 38/2002, de 12 de marzo de 2002, de las Consejerías de Bienestar Social e Industria y Trabajo, para la aplicación de la Ley 5/2001 de 17 de mayo de Prevención de Malos Tratos y Protección a Mujeres Maltratadas.

Tema 7.- Recursos y Programas en materia de igualdad. Los centros de la Mujer, organización y competencias. Recursos, Programas y prestaciones en materia de violencia de género.

Tema 8.- Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre mujeres y hombres: Convenio del Consejo de Europa para prevenir y combatir la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (2011).Convenio de Estambul. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW).Declaración de Naciones Unidas sobre la eliminación de la violencia contra la Mujer (1993).

Tema 9.- El principio de igualdad a través de las conferencias internacionales de las mujeres. La declaración de Beijing de 1995.

Tema 10.- Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución. Definiciones. Dimensiones y características. Prostitución y trata y vinculación con violencia de género. Los clientes/prostituidores. Los proxenetas. Impacto y consecuencias psicosociales de la trata y la prostitución en las mujeres. Plan integral de lucha contra la trata de niñas y mujeres.

Tema 11.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 12.- El sistema patriarcal. Roles y estereotipos de género. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género en la sociedad. Los micromachismos.

Tema 13.- Análisis sociológico de las desigualdades de género. El impacto de género en las políticas regionales y municipales. Situación de las mujeres en Castilla-La Mancha, variables socio- económicas, de salud, formativa, laboral, de representación política y puestos de decisión y, sobre violencia de género.

Tema 14.- Mainstreaning o transversalidad de Género. Marco conceptual y metodología. El movimiento social feminista de reivindicación de derechos. Historia y evolución.

Tema 15.- Las nuevas tecnologías de la información y comunicación: competencias digitales en el uso y gestión eficiente de los recursos y herramientas digitales.

PARTE ESPECÍFICA.

BLOQUE TEMÁTICO 1. Género y Salud Mental. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención psicológica. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres. Imagen corporal y autoestima. El proceso de empoderamiento de las mujeres. Impacto sobre las nuevas tecnologías. El ciclo vital de las mujeres: consideraciones psicológicas. Importancia de la teoría feminista en la atención psicológica en el centro de la mujer". Teorías clásicas y actuales sobre el género (sistema sexo – género, teoría querer…).

BLOQUE TEMÁTICO 2. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia de género. Teorías y modelos explicativos de la violencia de género. Repercusiones en la salud mental de las mujeres víctimas de la violencia de género. Trastornos de ansiedad y del estado de ánimo. Trastorno de estrés pos-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 32 de 52

traumático. Alteraciones psicosomáticas. Otras alteraciones psicológicas. Violencia de género en mujeres jóvenes y en adolescentes, aspectos diferenciales.

BLOQUE TEMÁTICO 3. Prevención de la violencia de género. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud. Actuaciones preventivas en el ámbito educativo y sanitario. Medidas de sensibilización para la población general. Violencia de género y Tics.

BLOQUE TEMÁTICO 4. Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Evaluación del proceso individual de construcción de la identidad de género, dependencia emocional e historia del maltrato. Evaluación de las secuelas de la violencia de género y diagnóstico diferencial con otras psicopatologías.

BLOQUE TEMÁTICO 5.- Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Intervención individual y grupal Modelos de intervención. Reconocimiento del maltrato y motivación para el cambio. Planificación de la intervención psicológica en el tratamiento de las secuelas de la violencia de género y en los distintos espacios de empoderamiento. Entrenamiento en habilidades sociales, comunicativas y de asertividad. Técnicas de regulación emocional. Intervención con mujeres víctimas de violencia de género afectadas por una doble discriminación: discapacidad, migración, medio rural etc.

BLOQUE TEMÁTICO 6.- Menores víctimas de violencia de género. Desarrollo evolutivo, características definitorias. Teorías del apego. Vínculo afectivo y desarrollo infantil. Socialización de la violencia. Factores de riesgo. Impacto de la violencia de género en niños y niñas: sintomatología. Principios de la intervención con los/as hijos/as de las mujeres víctimas de violencia de género. Acompañamiento emocional. Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM. Mujeres adolescentes Víctimas de Violencia de Genero.

BLOQUE TEMÁTICO 7.- Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos, áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. El Área Psicológica de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área Psicológica en un Centro de la Mujer.

«En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas».

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

https://empleoalmodovardelcampo.es; debiendo seleccionar en procedimiento de selección "Convocatoria Oposición de Psicólogo/a del Centro de la Mujer en régimen de personal laboral fijo" (requiere identificación y firma electrónica).

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Almodóvar del Campo, 12 de noviembre de 2026.- El Alcalde-Presidente, José Lozano García.

Anuncio número 3727

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wnKPty8innPmNa1sSVoN
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/11/2026 14:11:21
El documento consta de 52 página/s. Página 33 de 52

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