administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026, acordó aprobar la convocatoria y bases de selección de personal cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO OAP, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

PRIMERA. PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de personal funcionario de Operario/a de Servicios Múltiples (plaza número 1041), Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo OAP, conforme al art. 171 del RD 781/1986, de 18 de abril y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo y subgrupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024.

El proceso selectivo se regirá por las presente bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 10 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueba las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en aquellos preceptos que constituyan legislación básica, conforme a su disposición final 1ª.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1. Para ser admitido a participar, en este proceso selectivo, las personas interesadas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a. Ser español/la o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

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: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 13 de 41

También podrán participar el/la cónyuge de los/as españoles, de los/as nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los/as nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no esté separados/as de derecho, así como sus descendientes y los del/a cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No se requiere estar en posesión de titulación académica alguna.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo provisto en el art. 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple los requisitos establecidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

4. Cuando las especiales características del puesto de trabajo lo requieran se podrá exigir al/los interesados/as que aporten certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de conformidad con lo establecido en el art. 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

5. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en la solicitud, junto con el grado de discapacidad que tienen reconocidos y la adaptación de tiempo y/o medios solicitada. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

Cuando se requiera adaptación de tiempo o medios, el tribunal calificador, resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo y las condiciones aprobadas por Orden del Ministerio de Presidencia, Justifica y Relaciones con las Cortes, PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempo y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, así como en la corrección de erratas de dicha Orden publicada en el BOE núm. 217 de 9 de septiembre de 2025.

TERCERA. INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

A. INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN.

1. Esta convocatoria y bases de las pruebas selectivas se publicará en el BOP de Ciudad Real.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 14 de 41

2. El anuncio en extracto de la convocatoria se publicará en el BOE.

3. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentaran en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el BOE, el aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se compromete a prestar el juramento o promesa exigido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Las peticiones de expedición de certificaciones de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real se solicitarán en la instancia.

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

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

Para pagar electrónicamente el importe de la tasa del proceso selectivo, es obligatorio rellenar en la pestaña “Datos del proceso” los campos de la Tasa y Tributos y con eso se mostrará automáticamente al ciudadano el importe a pagar.

Cuando se trate procesos selectivo correspondientes a los grupos C2 y OAP, además de la forma establecida anteriormente, se podrán presentar dichas solicitudes de forma presencial, a través del Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Real o en los términos establecidos en el art. 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ordenanza fiscal antes citada, estarán exentos/as del pago de las tasas por participación en procesos selectivos las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El importe general de la tasa a satisfacer para este proceso selectivo es de 10 Euros. No obstante, tendrán una cuota reducida y abonarán únicamente la cantidad de 1 Euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de alegar cualquiera de las citadas causas deberá indicar la que se alega durante el proceso de solicitud y adjuntar durante ese mismo proceso el documento acreditativo de tal causa de exención o cuota reducida. Para justificar los motivos de exención o cuota reducida se aportará, junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva correspondiente, la documentación que a continuación se indica:

En el caso de discapacidad, mediante resolución expedida por la Administración Pública competente que deberá expresar el grado de discapacidad, o tarjeta acreditativa de grado de discapacidad.

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: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 15 de 41

En el caso de desempleo, mediante informe de periodos de inscripción del SEPE (https://e-empleo.jccm.es/OVI/jsp/index.jsp), y que no perciben prestación contributiva.

En ningún caso el abono de la tasa por participación en procesos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, a la que deberá adjuntarse el justificante del pago realizado. La falta de pago íntegro o parcial durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas, no pudiéndose subsanar este motivo de inadmisión una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

5. Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud de participación en las pruebas selectivas por otra vía, el órgano convocante le requerirá para que subsane a través de la presentación electrónica de dicha solicitud, en los términos del art.68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

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

7. La presentación electrónica permitirá la descarga e impresión de un documento que contendrá los datos de la solicitud, así como el número de registro correspondiente y de transacción electrónica de pago; este documento servirá a todos los efectos, como justificante de su presentación.

8. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificado a lo largo de todo el proceso selectivo.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de datos inicialmente consignados. Las notificaciones electrónicas que procedan se efectuarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEHú) y el aviso correspondiente a su práctica será remitido a la dirección de correo electrónico comunicado por la persona interesada.

B. DOCUMENTACIÓN.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. A las solicitudes electrónicas presentadas a través del enlace establecido en el punto 4. de la presente base, se deberá acompañar:

a. Copia digitalizada de los documentos justificativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

b. Los aspirantes con discapacidad aportarán resolución de valoración y orientación de discapacidades expedido por la Administración Pública, Organismo Autónomo correspondiente o tarjeta acreditativa de grado de discapacidad. Si solicitasen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización

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: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 16 de 41

de las pruebas selectivas, acompañarán a la misma petición de dicha adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo.

c. Los/as aspirantes que se encuentren en situación de desempleo y abonen la cantidad de 1 € deberán aportar mediante certificación o informe emitido por el órgano competente que se encuentra en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. A las solicitudes presentadas a través del Registro General del Ayuntamiento o en los términos establecidos en el art. 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá acompañar:

a. Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

b. Los aspirantes con discapacidad aportarán resolución de valoración y orientación de discapacidades expedido por la Administración Pública, Organismo Autónomo correspondiente o tarjeta acreditativa de grado de discapacidad. Si solicitasen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, acompañarán a la misma petición de dicha adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo.

c. Los/as aspirantes que se encuentren en situación de desempleo y abonen la cantidad de 1€ deberán aportar mediante certificación o informe emitido por el órgano competente que se encuentra en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d. El resguardo acreditativo del pago de las tasas.

El Ayuntamiento de Ciudad Real, podrá verificar en cualquier momento la exactitud de los datos aportados por las personas interesadas y solicitar de manera motivada el cotejo de las copias electrónicamente o presencialmente aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose publicar adicionalmente en la página web (www.ciudadreal.es), así como en el tablón edictal electrónico del Ayuntamiento indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sean susceptibles de subsanación.

Las subsanaciones se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica para aquello/as aspirantes obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración (A1, A2 y C1), el resto aspirantes podrán realizarlo de manera telemática o presencial.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el órgano competente en materia de personal, dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, con indicación de recurso, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer 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: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 17 de 41

y composición nominativa del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución de aprobación de la lista definitiva, los/las interesados/as podrán interponer recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el art. 123 y ss. de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación en este último, a efectos de cómputos de plazos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el órgano competente en materia de Personal o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el órgano competente en materia de personal o persona en quien delegue.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el órgano competente en materia de personal o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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

Si el Tribunal considerase necesaria la incorporación, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas, con voz y sin voto, o de personal auxiliar (como personal colaborador en materia de gestión administrativa, organización, coordinación y vigilancia), requerirá al órgano competente en materia de personal su nombramiento mediante la correspondiente resolución. Dichos asesores deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

SEXTA. COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 26/11/2025.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selec-

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: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 18 de 41

ción con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.-ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación en este último, a efectos de cómputos de plazos.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Si alguno/a de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo de conformidad a la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración de la primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

En el marco normativo de los artículos 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo y 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de una fase de oposición y otra de concurso, y será resuelto a tenor de las pruebas selectivas y de los méritos que se especifican a continuación. La valoración del proceso se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: La fase de oposición supondrá un máximo de 85 puntos y la fase de concurso un máximo de 15 puntos.

1. FASE OPOSICIÓN.

Está compuesto por dos ejercicios cuya realización es obligatoria.

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: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 19 de 41

Primer ejercicio. Será de carácter teórico y eliminatorio e igual para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test compuesto de 50 preguntas con tres respuestas alternativas contenidas en el temario anexo a esta convocatoria, siendo solamente una de ellas la correcta. El Tribunal Calificador añadirá al cuestionario 7 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de setenta minutos.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio se calificará de 0 a 42,5 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 21,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

Núm. de aciertos – (núm. de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 50 preguntas acertadas serían 42,5 puntos, por lo que para calcular la nota final de esta prueba sería:

Nota final = respuestas netas acertadas x (42,5/50).

Redondeado al valor del segundo decimal.

En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 7 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo régimen de preguntas correctas.

Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva junto con la aprobación de la relación definitiva de puntuaciones obtenida por cada aspirante.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo ejercicio. Tiene carácter práctico y eliminatorio, igual para todos los aspirantes y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que determine el Tribunal relacionados con las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria, en un tiempo que determinará el Tribunal Calificador antes del comienzo del ejercicio.

Se calificará de 0 a 42,5 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 21,25 puntos.

Si se optase por realizar el/los supuesto/s práctico/s con preguntas se valorará la sistemática en el planteamiento, el rigor analítico y claridad de ideas para la resolución de la/s cuestión/es planteada/s, la motivación de formulación de conclusiones y la calidad de la expresión escrita, informando a los/as aspirantes de la distribución de las puntuaciones correspondientes a cada una de las preguntas que lo integren.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

2. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y consiste en la comprobación y valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias.

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: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 20 de 41

El Tribunal sólo valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición con la nota mínima exigida para cada uno de los ejercicios que la componen. Solamente podrán valorarse los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos alegados una vez finalizado el plazo de presentación de instancias se tendrán como no presentados.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:

a. Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

En este apartado se valorarán los servicios prestados en la misma categoría de la convocada, en cualquier Administración Pública a 0,5 puntos por mes completo hasta un máximo de 10 puntos.

No se valorarán los méritos inferiores al mes. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración en la que se haya desempeñado un puesto de la misma categoría de la convocada, que deberá contener claramente la fecha de inicio y finalización del nombramiento, categoría profesional desempeñada, tipo de relación laboral y tipo de jornada.

En el caso de servicios prestados en esta administración, éstos serán recabados de oficio por el órgano convocante previa indicación del aspirante de haber trabajado en el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, salvo que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo personalmente, a efectos de su valoración.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

b. Formación y perfeccionamiento (máximo 5 puntos).

1. Formación específica: Se valorará la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación por una Administración Pública, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a que se opte y se hayan llevado a cabo en los últimos 15 años acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Formación transversal: Se valorará la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación por una Administración Pública, siempre que versen sobre materias de carácter transversal (informática, igualdad de género, transparencia, protección de datos, prevención de riesgos laborales), y se hayan llevado a cabo en los últimos 15 años, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se otorgan 0,02 puntos por cada hora de formación recibida, no valorándose los cursos de duración interior a 10 hs.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se

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: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 21 de 41

justifique por el/la aspirante cualquier otra asignación de horas. No se valorarán los cursos que hayan resultado necesarios para la obtención de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos, hasta que alcancen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

La fase de concurso se calificará de 0 a 15 puntos, y no será necesario alcanzar una nota mínima.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, debiéndose presentar de conformidad con lo establecido en la base tercera A.4. y serán resultas por el Tribunal junto con la valoración definitiva de los méritos que será publicada en la página web. del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONA/S ASPIRANTE/S APROBADA/S.

Finalizadas las fases de oposición y concurso el Tribunal Calificador publicará en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, la relación de personas aprobadas indicando la puntuación obtenida para cada una en cada fase, la puntuación total resultante y el orden que le corresponde proponiendo su nombramiento.

La calificación definitiva de los aspirantes en la fase de oposición es la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

La calificación definitiva de los aspirantes en la fase de concurso será la suma de los méritos aportados en cada apartado.

La calificación y clasificación definitiva de los aspirantes en el concurso-oposición, será la suma de la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por este orden: La puntuación mayor obtenida en el segundo ejercicio, y, de persistir el empate la del aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación en el primero y, si sigue persistiendo el empate se estará a la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso y si tras todo ello continúa el empate, se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

NOVENA. RELACIÓN DEL/LA ASPIRANTE SELECCIONADO/A, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es), la relación del/la aspirante aprobado, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

El/la aspirante propuesto/a presentará, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía dirigido al Servicio de Personal (Nóminas) del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones

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: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 22 de 41

que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera:

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

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

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

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

4. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos al que se refiere en la base Segunda.4.

5. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base Segunda 1.b. Las/os aspirantes que tenga la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acrediten su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad. Será motivo para la no realización del nombramiento el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondiente.

6. Ficha de Tercero Persona Física.

7. Modelo 145 de la Agencia Tributaria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedara en la situación de cesante.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizadas las presentes pruebas selectivas de ingreso, se constituirá una única bolsa de trabajo.

Se integrarán en la misma los aspirantes, que no hayan superado el proceso selectivo de conformidad a lo dispuesto en las bolsas de trabajo tipo A.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 23 de 41

El funcionamiento de esta bolsa se regirá por el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal de este Ayuntamiento.

DÉCIMO PRIMERO. INCIDENCIAS.

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

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real que por turno corresponda, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso potestativo de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Temario anexo a la convocatoria

PARTE GENERAL:

1. La Constitución española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

2. El Régimen Local español: principios constitucionales. Regulación jurídica. Municipios de Gran Población.

3. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y Obligaciones de la Ley de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

PARTE ESPECÍFICA:

1. El/la Funcionario/a Municipal: Derechos, deberes e incompatibilidades. Selección. Régimen disciplinario. El/la Operario/a de Servicios Múltiples. Funciones más habituales en los distintos servicios del Ayuntamiento.

2. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el/la operario/a en todos los Servicios Municipales (jardinería, albañilería, fontanería, climatización, señalización viaria, pintura, limpieza viaria, bacheo, baldeo y cementerio.

3. Instalaciones públicas en Ciudad Real y zonas verdes

4. Reglamento de Régimen Interior del mercado Municipal de Abastos

5. Reglamento del Servicio de Cementerio de Ciudad Real

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. Concepto básicos. Normativa básica. Principio de igualdad de trato y no discriminación.

7. Conocimiento urbano del municipio de Ciudad Real. Principales aspectos urbanísticos: plano de la ciudad, calles, plazas y medios de comunicación

8. Ordenanza de Venta Ambulante en el término municipal de Ciudad Real.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 24 de 41

9. Ordenanza municipal de limpieza y gestión de residuos de Ciudad Real. Estructura y contenido.

10. Prevención del Ensuciamiento. Utilización de papeleras. Tipos. Selección. Criterios de ubicación. Mantenimiento. Vandalismo. Papel del ciudadano.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 4 de noviembre de 2026.- La Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Cristina Moya Sánchez.

Anuncio número 3620

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 6KDD5KL645mmFYMmFth6
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 06/11/2026 14:16:35
El documento consta de 41 página/s. Página 25 de 41

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