



Expediente: MIGELTURRA2026/007673

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2026 ha adoptado acuerdo de aprobación de las Bases generales que han de regir para la provisión por movilidad de una plaza de Agente de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, siguiente:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR MOVILIDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de movilidad, previsto en el art. 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 5/2023, de 24 de febrero de una plaza de **funcionario de carrera**, Escala Administración Especial, Servicios Especiales, **AGENTE DE POLICÍA LOCAL**, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y cuyas características son:

Denominación del puesto en RPT: Agente Policía Local. Nº de plazas vacantes: Una

Grupo: C. Subgrupo C1.

Clasificación: Escala de la Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Nivel de complemento de destino: 21

Complemento específico anual: 14.662,06

1.2.-A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 5/2023, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para poder participar en el proceso de provisión de puestos de trabajo de referencia los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a Tener la condición de funcionario/a de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala básica,

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.





Expediente: MIGELTURRA2026/007673

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.

Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

b Haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

c Estar en posesión de los permisos de conducir tipos permisos B y permiso A2

d No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación de segunda actividad, recogidas en el Anexo del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

2.2.- Todos los requisitos deberán acreditarse en la forma establecida en la presente convocatoria y con referencia a la fecha de su publicación de su publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha.

2.3.- No podrán participar los/las funcionarios/as que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: a) Los que estén inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme, y

b los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

3.1.- La solicitud establecida en el Anexo I de esta convocatoria será facilitada por este Ayuntamiento o podrá descargarse directamente en la página web municipal: www.miguelturra.es y deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha, acompañada de la siguiente documentación:

b.a Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.

b.b Fotocopia simple de la Tarjeta de Identificación Profesional.

b.c Fotocopia del acta de toma de posesión como Agente de Policía Local o certificación acreditativa de Secretario/a municipal al respecto.

b.d Certificación actual expedida por el/la secretario/a de la corporación del cuerpo de policía local de procedencia, que contenga al menos los siguientes aspectos: que ha permanecido al menos dos años en el último puesto de trabajo; que se encuentra al día de la fecha en situación de activo; que no está inhabilitado ni en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas; que no se encuentra en segunda actividad.

b.e Fotocopia acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción B y A ó A2.

b.f Declaración jurada de no hallarse, ni encontrarse en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

b.g Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el/la aspirante.

b.h Memoria exigida en los términos previstos en la presente convocatoria (base sexta. -

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.





Expediente: MIGELTURRA2026/007673

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

méritos. Segunda fase: méritos específicos 1). Se advierte expresamente a los aspirantes que la memoria deberá aportarse dentro del plazo de presentación de instancias. De no hacerlo así no podrá ser objeto de valoración en el concurso.

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

3.3.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o también en alguna de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijado para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta además y con carácter adicional, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite. En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de la valoración del concurso, así como la composición nominativa de la Comisión de Valoración.

En la lista deberá constar, en su caso, las causas de exclusión.

Los/las aspirantes excluidos/as u omitidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre que se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

QUINTA. Comisión de Valoración.

5.1.- La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.





Expediente: MIGELTURRA2026/007673

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

a Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designada por la Alcaldía.

b Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado a propuesta de la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Tres funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al del puesto convocado y cualificados en materia de Policía local.

c Secretario/a: La de la corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya, que tendrá voz, pero no voto.

Todos los/las vocales deberán tener la condición de funcionario/a de carrera perteneciente a grupos de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.

5.2.- Será designado/a en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

5.3.- La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

5.4.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

5.5.- La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.6.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse o ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello.

SEXTA. Sistema de selección.

6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará mediante concurso, con un total de valoración de 100 puntos) que constará de dos fases:

A PRIMERA FASE. - MÉRITOS GENERALES (MÁXIMO 60 PUNTOS):

No será necesaria la presentación de acreditación documental de aquellos méritos que ya se encuentren acreditados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, ya que con la solicitud de participación en el presente proceso de provisión, el/la solicitante autorizará a este Ayuntamiento a solicitar del Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de sus titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

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

Los méritos deberán acreditarse en la forma establecida en la convocatoria y se valorarán

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.





Expediente: MIGELTURRA2026/007673

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

con referencia a la fecha de publicación del anuncio de esta en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

A.1.- Titulaciones académicas (Máximo 20 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

- a Doctor o Máster: 15 puntos.
- b Licenciado o Grado: 12 puntos.
- c Diplomado en Criminología: 10 puntos.
- d Cualquier otra Diplomatura: 8 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisitos para la provisión de puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

Se valorarán únicamente las titulaciones que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha, (art. 92.4 del Decreto 110/2006).

A.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional (Máximo 35 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos u homologados por las Administraciones públicas, que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se puntuará cada hora a razón de **0,01 puntos**.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento se verificarán mediante la solicitud de certificación de estos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

A.3.- Condecoraciones (máximo de 5 puntos) distribuido de la siguiente forma:

Condecoraciones y distinciones de especialización policial, que se valorarán siempre que hayan sido reconocidas por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales:

- a Condecoraciones: 0,25 puntos cada una.
- b Distinciones de especialización: 0,10 puntos cada una.
- c Felicitaciones: 0,005 puntos cada una.

B SEGUNDA FASE: MÉRITOS ESPECÍFICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS):

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.





Expediente: MIGELTURRA2026/007673

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

B.1 Elaboración de una memoria individualizada relacionada con las tareas del puesto de trabajo a desarrollar en la localidad, y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. (Máximo 10 puntos).

Podrá contener un mínimo de 5 folios y máximo de 10, a doble cara y en letra tamaño 10, formato Arial.

B.2 Entrevista personal, se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. (Máximo 30 puntos).

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluido del concurso quienes no comparezcan sino en los casos debidamente justificados y libre - mente apreciados por la Comisión de Valoración.

6.2.- El anuncio con el resultado de la fase de concurso de méritos generales se hará público en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, indicándose el lugar, el día y la hora de la celebración de la entrevista personal.

El orden de actuación, cuando no se traté de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra Q de conformidad con la Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra W el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra siguiente y así sucesivamente.

SÉPTIMA. Puntuaciones finales, relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

7.1.- De conformidad con el artículo 94.2 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, la propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación final. En los casos de empate en la puntuación, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos enunciados en el artículo 92 y por el orden allí expresado para los méritos generales. De persistir el empate, por la obtenida en los méritos específicos.

7.2.- La relación con los/las aspirantes seleccionados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal no pudiendo rebasarse el número de puestos convocados y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por la Comisión de Valoración.

OCTAVA. Presentación de documentación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de seleccionados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases. En todo caso, deberá presentar original o copia compulsada, de su

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.





Expediente: MIGELTURRA2026/007673

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación, se invalidará la actuación respecto de este y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que el/la aspirante sea excluido por no presentar la documentación re - querida, o por falsedad de ésta, la Comisión de Valoración podrá proponer la adscripción al puesto de trabajo del siguiente de los aspirantes con mayor puntuación en el concurso de méritos.

NOVENA. Plazos de toma de posesión y cese.

9.1.- La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose tanto al funcionario/a afectado/a como a este Ayuntamiento.

9.2.- Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

9.3.- Las personas funcionarios/as que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

9.4.- La presente convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

9.5.- De acuerdo con el artículo 94.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, el puesto convocado no podrá ser declarado desierto, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato o que, presentados, por ninguno/a de ellos/as se obtenga una puntuación mínima total para superar el procedimiento de 50 puntos.

DÉCIMA. Recursos.

10.1.- La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los/las interesados legítimos en la forma y plazos previstos en los art.

112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de





Expediente: MIGUELTURRA2026/007673

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

las Administraciones Públicas.

10.2.- Contra las resoluciones y actos dictados por la Comisión de Valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los plazos que determina el art. 122.1 de la citada ley.

Todo ello sin perjuicio de que se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o conveniente.





Expediente: MIGELTURRA2026/007673

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del cuerpo de Policía Local de Miguelturra

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Sexo
DNI	Nº de identificación profesional (NIP)	Fecha Nacimiento	Teléfono de contacto
Domicilio (C/, plaza y Nº)	Código Postal	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico		Cuerpo de Policía Local de procedencia	

DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Categoría: Escala Básica, categoría Policía Local.	Nº de plazas convocadas: Una (1)
Fecha B.O.P.:	Fecha D.O.C.M.:

La persona abajo firmante solicita ser admitida al concurso de movilidad arriba indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria.

Asimismo, autoriza al Ayuntamiento de Miguelturra a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos al efecto en la base sexta de la presente convocatoria.

Adjunto a la presente solicitud la documentación exigida en la base tercera de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.





Expediente: MIGELTURRA2026/007673

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

El Alcalde

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: GQn4o4wiPUFL6/ho8i0k
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHINO LOPEZ el 18/06/2026 08:32:40
El documento consta de 10 página/s. Página 10 de 10

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

