



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 105, fecha: martes, 03 de Junio de 2025

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:92e7187b3e31f9c3fc595312b318803bac44fe1b

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

RESOLUCIÓN DE LA DGPEM POR LA QUE SE OTORGA A PAÑOL SOLAR, S.L.U., LA DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA PARA PARQUE FOTOVOLTAICO PAÑOL SOLAR Y SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN, EN TT.MM. DE CHILOECHES Y GUADALAJARA (GUADALAJARA). PFOT-182

BOP-GU-2025 -
1679

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 2552/2025. CONVOCATORIAS PREMIOS ANIMACIÓN A LA LECTURA "BIBLIOTECARIA JUANA QUÍLEZ", AÑO 2025.

BOP-GU-2025 -
1680

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE OPERARIO (CENTROS COMARCALES)

BOP-GU-2025 -
1681

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -
1682

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

PLAN ANTIFRAUDE MUNICIPAL

BOP-GU-2025 -
1683

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO BOP-GU-2025 - 1684

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/04/2025 AL PRESUPUESTO VIGENTE BOP-GU-2025 - 1688

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/05/2025 AL PRESUPUESTO VIGENTE BOP-GU-2025 - 1689

APROBACION DEFINITIVA DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA VERDE Y BIODIVERSIDAD DEL TERMINO MUNICIPAL DE GUADALAJARA Y DEL PLAN DIRECTOR DE ARBOLADO URBANO Y ZONAS VERDES BOP-GU-2025 - 1687

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA PARCELA DOTACIONAL EQUIPAMIENTO PUBLICO (SG-EQ-1) PARQUE DE BOMBEROS BOP-GU-2025 - 1686

CONVOCATORIA PREMIO DE TEATRO CIUDAD DE GUADALAJARA ANTONIO BUERO VALLEJO 2025 BOP-GU-2025 - 1685

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO BOP-GU-2025 - 1691

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL POR TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO BOP-GU-2025 - 1690

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

AMPLIACION PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SOCORRISTAS BOP-GU-2025 - 1693

PROGRAMA DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS BOP-GU-2025 - 1692

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA BOP-GU-2025 - 1694

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2025 -
1696

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 2/2025 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

BOP-GU-2025 -
1695



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

RESOLUCIÓN DE LA DGPEM POR LA QUE SE OTORGA A PAÑOL SOLAR, S.L.U., LA DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA PARA PARQUE FOTOVOLTAICO PAÑOL SOLAR Y SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN, EN TT.MM. DE CHILOECHES Y GUADALAJARA (GUADALAJARA). PFOT-182

1679

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS POR LA QUE SE OTORGA A PAÑOL SOLAR, S.L.U., LA DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA PARA EL PARQUE FOTOVOLTAICO PAÑOL SOLAR, DE 92,57 MW DE POTENCIA INSTALADA Y SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE CHILOECHES Y GUADALAJARA, EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

Pañol Solar, S.L.U., solicitó, con fecha 6 de agosto de 2020, subsanada con fecha 6 de noviembre de 2020, autorización administrativa previa, de la instalación fotovoltaica Pañol Solar de 92,5 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Chiloeches y Guadalajara, en la provincia de Guadalajara.

Mediante Resolución de 21 de abril de 2023 de la Dirección General de Política Energética y Minas, se otorgó a Pañol Solar, S.L.U., autorización administrativa previa para el parque fotovoltaico Pañol Solar de 92,5 MW de potencia instalada y su infraestructura de evacuación en los términos municipales de Chiloeches y Guadalajara, en la provincia de Guadalajara (en adelante, Resolución de autorización administrativa previa), publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 129, de 31 de mayo de 2023.

Pañol Solar, S.L.U. (en adelante, el promotor) solicita, con fecha 24 de abril de 2023, autorización administrativa de construcción, aportando el correspondiente proyecto de ejecución y declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, conforme al artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, para el parque fotovoltaico Pañol Solar, de 92,57 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Chiloeches y Guadalajara, en la provincia de Guadalajara.

Con fecha 22 de septiembre de 2023, el promotor solicita la declaración, en concreto, de utilidad pública del parque fotovoltaico Pañol Solar, de 92,57 MW de potencia instalada y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Chiloeches y Guadalajara, en la provincia de Guadalajara.

Posteriormente, con fecha 11 de marzo de 2024, el promotor presenta instancia en



la Dependencia Provincial de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara acompañando de nueva documentación en la que se solicita se continúe con el trámite de otorgamiento de la declaración, en concreto, de utilidad pública.

Mediante Resolución de 16 de junio de 2024 de la Dirección General de Política Energética y Minas, se otorgó a Pañol Solar, S.L.U., autorización administrativa de construcción para el parque fotovoltaico Pañol Solar, de 92,57 MW de potencia instalada y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Chiloeches y Guadalajara, en la provincia de Guadalajara (en adelante, Resolución de autorización administrativa de construcción).

Con fecha 14 de abril de 2025, promotor aporta en la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, una actualización de la Relación de Bienes y Derechos Afectados, en adelante RBDA, los planos parcelarios y los contratos firmados con los propietarios de los terrenos en los que se pretende construir el parque fotovoltaico y sus infraestructuras de evacuación.

El expediente fue incoado en la Dependencia Funcional de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara, y se tramitó de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, habiéndose solicitado los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo.

Se han recibido contestaciones del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (Adif), y de la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en las que se establecen condicionados técnicos y, en su caso, la necesidad de solicitar autorización ante dichos organismos por la ocupación o el cruzamiento de la instalación con bienes o servicios de sus competencias. Se ha dado traslado al promotor de dichas contestaciones, el cual expresa su conformidad con las mismas.

Preguntados el Ayuntamiento de Chiloeches, el Ayuntamiento de Guadalajara, la Dirección General de Infraestructura de la Ministerio de Defensa, Redexis Gas, S.A., Telefónica de España S.A.U., y de UFD Distribución Electricidad, S.A., no se ha recibido contestación por su parte, por lo que se entiende la conformidad de los mismos en virtud de lo dispuesto en el artículo 146.1 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Asimismo, la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación y la correspondiente relación de bienes y derechos afectados ha sido sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, con la publicación el 3 de febrero



de 2025, en el Boletín Oficial del Estado, el 28 de enero de 2025 en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, y el 27 de enero de 2025 en el Diario Nueva Alcarria, y con la exposición al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guadalajara (con fecha 28 de enero de 2025) y del Ayuntamiento de Chiloeches (con fecha 17 de marzo de 2025). Se han recibido alegaciones, que han sido contestadas por el promotor.

La Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara emitió traslado en fecha 25 de abril de 2025.

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico reconoce la libre iniciativa empresarial para el ejercicio de las actividades destinadas al suministro de energía eléctrica.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la propuesta de resolución de esta Dirección General ha sido sometida a trámite de audiencia del promotor, el cual ha respondido manifestando su conformidad.

Las citadas autorizaciones se van a conceder sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, esta Dirección General de Política Energética y Minas

RESUELVE

Único. DECLARAR, EN CONCRETO, LA DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA para la instalación fotovoltaica Pañol Solar, de 92,57 MW de potencia instalada y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Chiloeches y Guadalajara, en la provincia de Guadalajara, con la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados presentados por el promotor y publicación el 3 de febrero de 2025 en el Boletín Oficial del Estado, y el 28 de enero de 2025 en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, a los efectos previstos en el citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, este reconocimiento de utilidad pública, en concreto, supone el derecho a que sea otorgada la oportuna autorización por los organismos a los que se ha solicitado el condicionado técnico precedente, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 21 de mayo de 2025. El Director General, Manuel García Hernández



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 2552/2025. CONVOCATORIAS PREMIOS ANIMACIÓN A LA LECTURA "BIBLIOTECARIA JUANA QUÍLEZ", AÑO 2025.

1680

BDNS (Identif.): 836276

Extracto del Acuerdo de 13 mayo 2025 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 25), aprobando el expediente 2552/2025. Convocatorias Premios animación a la lectura "Bibliotecaria Juana Quílez

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo texto completo puede consultarse en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>).

Primera. - Objeto y finalidad

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de los Premios "Juana Quílez Martí" como modo de reconocer y premiar las actuaciones destinadas al fomento de la lectura que desarrollan las bibliotecas municipales en los pequeños municipios de la Provincia, acercando la cultura a todos/as los/las ciudadanos/as. Asimismo, se pone en valor la labor dinamizadora de los/las bibliotecarios/as en su esfuerzo por impulsar iniciativas de fomento de la lectura dentro de sus comunidades.

La convocatoria premiará actuaciones destinadas a fomentar la lectura en las bibliotecas públicas municipales de la Provincia de Guadalajara que lleven a cabo proyectos innovadores en las siguientes áreas:

- Animación a la lectura.
- Eficiencia y labor bibliotecaria en relación con proyectos de animación a la lectura, destacando su organización, creatividad y alcance comunitario.
- Integración social de la biblioteca en la comunidad.
- Uso de nuevas tecnologías.

Los premios están dirigidos a las bibliotecas municipales de localidades con población igual o inferior a 5.000 habitantes.

Segunda. - Procedimiento de concesión y régimen jurídico-

- La presente convocatoria se integra en la actualización del Plan estratégico



de subvenciones 2023-2025, aprobado por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial en sesión ordinaria del 28 de enero de 2025.

- Las ayudas previstas en la presente convocatoria se concederán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- En la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobada inicialmente en el Pleno de fecha 21 de febrero de 2025 y publicada, de forma definitiva, en el BOP nº 71 de fecha 11 de abril, se establecen las bases reguladoras generales de este procedimiento de concesión de subvenciones. La presente convocatoria contiene las regulaciones particulares del procedimiento de concesión, de acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 23.2.a) de la Ley General de Subvenciones. En todo lo no previsto en la convocatoria, serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:
 - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público.
 - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
 - Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local
 - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 - Bases de Ejecución del Presupuesto, ejercicio 2025 de Diputación Provincial de Guadalajara
 - El resto de legislación de régimen local y cualesquiera otra que sea de aplicación.
 - A estos efectos, cada vez que se haga referencia en la convocatoria al dato de población de los municipios se tendrán en cuenta los datos de población a que se refiere Real Decreto 1210/2024, de 28 de noviembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2024.

(BOE nº 299, de 12/12/2024).

Tercera. - Beneficiarios y Requisitos

Beneficiarios



- Ayuntamientos de la provincia de Guadalajara que sean titulares de una biblioteca municipal de una localidad con una población igual o inferior a 5.000 habitantes.
- Que dicha biblioteca tenga a su cargo al menos una persona responsable como bibliotecario/a y reúna al menos los siguientes servicios: lectura en sala, préstamo y devolución de materiales bibliográficos.
- Diseñar y presentar un proyecto con capacidad de resaltar el papel esencial de la biblioteca como motor cultural y social, destacando su contribución al fomento de la lectura en la Comunidad.

Cuarta. - Categorías

La dotación total de los premios asciende a 15.000 €, con cargo a la partida presupuestaria 334-462.00 del vigente presupuesto.

Los premios, destinados a premiar actuaciones destinadas al fomento de la lectura, se dividen en tres categorías (Actividades inéditas, Actividades realizadas y trayectoria bibliotecaria) por cada una de ellas se concederá un primer y segundo premio.

Cada biblioteca podrá presentar un proyecto por categoría.

1. Actividades inéditas (una actividad de nueva realización): Proponer una iniciativa creativa y original que fomente la lectura y la cultura en la comunidad.
Iniciativas novedosas y creativas que destaquen por su originalidad y capacidad de estimular la lectura y la cultura dentro de la comunidad. El proyecto deberá estar diseñado para conectar a las personas con los libros y el conocimiento, promoviendo la participación, el acceso igualitario y el disfrute de la cultura de manera inclusiva.
 - Primer premio: 4.000 euros.
 - Segundo premio: 2.500 euros.
2. Actividades realizadas (actividades ya desarrolladas en la biblioteca):
Proyectos que destaquen por poner en valor el papel esencial que desempeña la biblioteca como motor cultural y social en su ámbito de actuación, resaltando cómo contribuye a enriquecer la vida de la comunidad, no solo como un espacio de acceso a la información y al conocimiento, sino también como un lugar de encuentro, aprendizaje y participación ciudadana.
 - Primer premio: 3.500 euros.
 - Segundo premio: 1.000 euros.
3. Trayectoria bibliotecaria (trayectoria de actividades de fomento y animación a la lectura realizadas en los últimos 10 años):
Actividades desarrolladas durante los últimos diez años, destacando las iniciativas, programas y actividades de animación a la lectura que han sido llevados a cabo. Se incluirá una descripción detallada de las acciones realizadas para fomentar el hábito lector entre distintos grupos de población, como niños, jóvenes, adultos y personas mayores, así como aquellas iniciativas dirigidas a colectivos con necesidades específicas o en riesgo de exclusión social.



- Primer premio: 3.000 euros.
- Segundo premio: 1.000 euros.

Quinta. - Modo y plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Las solicitudes se presentarán de forma telemática a través de la Sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es> mediante el modelo de solicitud establecido en el Anexo I.

Sexta. - Criterios de valoración

En la valoración de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Claridad e interés del proyecto para la animación lectora: Se evaluará la capacidad del proyecto para despertar el interés por la lectura y fomentar hábitos lectores entre las personas usuarias de la biblioteca. La exposición de objetivos y actividades debe ser precisa y motivadora.
- Buena planificación y viabilidad: Se considerará la estructura del proyecto, incluyendo cronogramas, asignación de recursos, personal implicado y adaptación a las necesidades de la comunidad. Los proyectos deben ser factibles tanto en su ejecución como en su presupuesto.
- Originalidad de las actividades: Se valorará el grado de innovación y creatividad en las actividades propuestas, destacando aquellas que aporten nuevas formas de animar a la lectura o enfoques poco convencionales.
- Vocación de integración en la comunidad: Los proyectos deben promover la cohesión social, facilitando la participación de diferentes sectores de la comunidad y fomentando la inclusión de colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión.
- Inmersión de las nuevas tecnologías: Se tendrá en cuenta el uso de herramientas tecnológicas que potencien la animación lectora, ya sea a través de recursos digitales, plataformas en línea, aplicaciones, o metodologías innovadoras que integren la tecnología en las actividades propuestas.

Séptima. - Composición del jurado

- Los proyectos presentados serán analizados y evaluados por un Jurado compuesto por cinco miembros, cuya responsabilidad será estudiar las propuestas y seleccionar aquellas que se consideren merecedoras de los premios. Este Jurado estará integrado de la siguiente manera:
 - Presidencia: La Diputada delegada del Servicio de Cultura.
 - Secretaría: Jefe de la Sección de Administración del Servicio de Cultura.
 - Vocales:
 - Tres funcionarias del Servicio de Cultura, con experiencia en gestión cultural y bibliotecaria.

El Jurado trabajará bajo criterios de imparcialidad, transparencia y objetividad, con el propósito de garantizar que la selección de los proyectos premiados sea justa y



basada en los méritos de cada propuesta.

Octava. - Procedimiento de concesión y Jurado

La instrucción del procedimiento se realizará por el Servicio de Cultura de la Diputación de Guadalajara. El órgano instructor realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, a la vista de las solicitudes presentadas.

Si la solicitud no se acompaña de la documentación necesaria, se requerirá al solicitante que presenta candidatura para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane los defectos o aporte los documentos preceptivos con indicación de que si no lo hiciera se dictará resolución declarando el desistimiento de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015. Constatado que se cumplen todos los requisitos, las propuestas serán remitidas, para su estudio y valoración, al jurado integrado, según la composición establecida en la base séptima.

Este Jurado podrá contar con asesores/as externos especialistas, que serán nombrados por la propia comisión y, ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados regulados en la sección 3.ª, capítulo II, título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Jurado se reunirá con el objeto de efectuar la revisión y evaluación de cada candidatura y, si lo considera necesario, podrá requerir la presentación de documentación complementaria.

El Jurado se reserva la potestad de dejar desierto alguno de los premios si estima que las candidaturas presentadas no reúnen los méritos suficientes. Los miembros del Jurado se comprometerán a mantener la confidencialidad de las reuniones y a no revelar información alguna sobre las deliberaciones. Asimismo, se comprometerán a no revelar el resultado de la evaluación hasta que la resolución de concesión sea objeto de publicación.

En el plazo máximo de 15 días contados desde que el órgano instructor les remita las candidaturas admitidas, el Jurado efectuará propuesta de concesión que será elevada para su aprobación por el órgano competente. Dadas las características de la convocatoria, y habida cuenta que en el presente procedimiento no figuran ni son tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por las interesadas, la propuesta que se formule tendrá carácter definitivo, prescindiéndose del trámite de audiencia. La resolución de concesión de los premios corresponde a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial. La resolución será publicada en el B.O.P. de Guadalajara y, salvo notificación expresa de renuncia al premio por parte de alguna de las ganadoras, la cual deberá realizarse en los cinco días hábiles siguientes a la notificación, se entenderá tácitamente aceptado el galardón. En caso de renuncia por la correspondiente participante al premio, éste se concederá a la candidatura inmediatamente siguiente en orden de puntuación. El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 5 meses desde la fecha de publicación de la Convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución, legitima a las interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de



concesión de la subvención.

Novena. - Compatibilidad

La concesión de algún galardón será compatible con otras ayudas percibidas por las beneficiarias procedentes de diferentes administraciones públicas españolas o entes públicos adscritos o dependientes de dichas administraciones, así como con el otorgamiento de otros premios concedidos por organismos nacionales e internacionales.

Guadalajara a 29 de mayo de 2025, El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE OPERARIO (CENTROS COMARCALES)

1681

Por Resolución de la Presidencia núm. 2025-6202, de fecha 28 de mayo de 2025, se aprueba la relación de personas admitidas a la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Operario (Centros Comarcales), vacantes en la plantilla de personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 y 2022 y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria de pruebas selectivas para provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Operario (Centros Comarcales) (escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, Agrupaciones Profesionales (Grupo E), entre otras, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Guadalajara, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021 y 2022, publicadas las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 224, de fecha 24 de noviembre de 2023, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 162, de fecha 5 de julio de 2024.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ABAJO	VIÑUELAS	CESAR	***1047**
2	APOLONIO	LÓPEZ	PABLO	***2977**
3	CABLANQUE	RODRÍGUEZ	FÉLIX	***7968**
4	CUEVAS	ESTEBAN	ALBERTO	***6621**
5	GARCÍA	CUENCA	EDUARDO	***6711**
6	GASCO	DE LA FUENTE	RICARDO	***3852**
7	MARIÁN	ESCUDERO	RAMSES	***2866**
8	MARTÍNEZ	HERRANZ	JAIME	***1668**
9	MORATILLA	GUILLÉN	DAVID	***0707**
10	NACAR	PLAZA	JOSÉ MANUEL	***6596**
11	ROSADO	RODRIGUEZ	MIGUEL ELIAS	***0277**



12	RUIZ	FRANCO	EDUARDO	***0159**
13	SALMERON	DE PAZ	LUIS MIGUEL	***1690**
14	TINEO	MONGE	SANTIAGO	***4615**
15	TORRIJOS	CARRASCO	ÁNGEL	***1378**
16	VELA	ARELLANO	PABLO	***0112**
17	VELA	DURO	FELIX	***8548**
18	VELASCO	MORATILLA	ENRIQUE	***3959**

SEGUNDO.- De conformidad con la base quinta de la convocatoria, he resuelto designar a los miembros que han de integrar el Tribunal Calificador, que estará compuesto de la forma siguiente:

PRESIDENTA:	Titular:	Irene Lomas Diego
	Suplente:	Marta Esteban Catalán
VOCALES:	Titular:	Antonio López Tomé
	Suplente:	Manuel Bellón Álvarez
	Titular:	José Antonio Abánades Sanz
	Suplente:	Pedro Buendía Jerez
	Titular:	Carlos Rubio Gómez
	Suplente:	Javier Cortés Calleja
	Titular:	Ángel Alcón Martínez
	Suplente:	Antonio Colorado Aparicio
SECRETARIA:	Titular:	Noelia Merino Morales
	Suplente:	Asunción Aparicio Larriba

TERCERO.- El llamamiento del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 10 de junio de 2025, a las 09:00 horas, en el Centro de Conservación y Mantenimiento de la Diputación Provincial de Guadalajara (Finca de Alovera), Avenida de Diputación S/N C.P.: 19208, Alovera (Guadalajara) dando comienzo posteriormente a dicho ejercicio.

Para poder realizar dicho ejercicio, todos los aspirantes deberán acudir provistos de calzado de seguridad y ropa de trabajo.

CUARTO.- La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón informativo y sede electrónica de la Corporación Provincial.

QUINTO.- Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interno de la Corporación



en el plazo de un mes, o bien contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Guadalajara, 30 de mayo de 2025. El Presidente, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

1682

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento, así como el Anexo de Personal, a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	63.580,00 €
2	Impuestos Indirectos	6.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	51.250,00 €
4	Transferencias Corrientes	48.157,40 €
5	Ingresos Patrimoniales	23.950,00 €
7	Transferencias de Capital	44.950,00 €
TOTAL		237.887,40 €

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	57.600,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	70.587,40 €
3	Gastos financieros	600,00 €
4	Transferencias corrientes	46.500,00 €
6	Inversiones reales	62.600,00 €
TOTAL		237.887,40 €



Anexo de Personal:

Para el PERSONAL FUNCIONARIO: con las cuantías establecidas en el Real Decreto-Ley 4/2024, de 26 de junio. El personal funcionario municipal se compone de:

- una plaza de Secretaría-Intervención, cuya dedicación es del 30 por ciento de la jornada, al estar agrupado con otros dos municipios para el sostenimiento en común del puesto:
- una plaza de Auxiliar Administrativo, cuya dedicación sería del 20 por ciento de la jornada, estando actualmente vacante, preveyéndose su cobertura mediante alguno de los sistemas legalmente permitidos para la figura de funcionario interino por programas, procediéndose, al igual que con la plaza de Secretario-Interventor, a su cobertura de manera agrupada:

Denominación del puesto	Secretaría-Intervención
Número de Vacantes	1
Nivel	A1
Complemento de Destino	30
Denominación del puesto	Auxiliar-Administración
Número de Vacantes	1
Nivel	C2
Complemento de Destino	17

Para el PERSONAL LABORAL: con las cuantías correspondientes de conformidad con el Convenio Colectivo que resulta de aplicación. Cabe distinguir entre:

- Personal laboral fijo, con contrato indefinido a jornada parcial (50 por ciento). Siendo sus características
- Personal laboral temporal, cuyo contrato está cofinanciado con cargo al Programa de Apoyo Activo al Empleo (convocatoria 2024), de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, procediéndose a su cobertura de conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras de las citadas ayudas. El coste subvencionado, de conformidad con la Propuesta de Resolución Provisional publicada, asciende a 9.300 euros.

Denominación del puesto	Peón de Usos Múltiples
Categoría	Laboral Fijo
Número de Vacantes	0
Denominación del puesto	Peón de Usos Múltiples
Categoría	Laboral Temporal
Número de Vacantes	1

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la



Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Alarilla, a 29 de mayo de 2025. El Alcalde-Presidente, D. Alberto Yáñez Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

PLAN ANTIFRAUDE MUNICIPAL

1683

Visto el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de diciembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de recuperación, transformación y resiliencia, conforme al cual “con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su

respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, el Pleno de la Corporación ha aprobado el PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE, CONFORME AL ACUERDO DEL PLENO MUNICIPAL DE FECHA 10 de abril de 2025”.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://castilforte.sedelectronica.es>].

En Castilforte, a 30 de mayo de 2025. EL ALCALDE, Fdo: Juan Antonio Embid Calvo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO

1684

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Socorrista Acuático, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes y no habiendo alegaciones.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº129 de fecha 23/04/2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº82 de fecha 30/04/2025.

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local, RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático

Admitidos/as:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
987	SERGIO GILOLMO MONTERO	**2327***
1039	DAVID SANZ GONZÁLEZ	**1670***

Excluidos/as: Ninguno/a

Segundo. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: D. Jordan Albert Roper
- Suplente: D. José Joaquín García Alonso
- Secretaria: Dña. Eva Lope Martínez
- Suplente: Dña. Lucía Toledano Taravillo
- Vocal: Dña. Sofía Rodríguez Sánchez
- Suplente: D. Manuel del Sol López
- Vocal: D. Juan Antonio Martín Alcázar
- Suplente: Dña. M^a Teresa Batanero Castillo
- Vocal: D. Gonzalo de Lucas Moratilla
- Suplente: D. Jorge Galán Salmerón



Tercero. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

Cuarto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as nombramiento de tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Lo manda y firma la alcaldía-presidencia, en Cifuentes, en la fecha indicada al margen, y firma a efectos de su transcripción al correspondiente libro de resoluciones.

En Cifuentes a 30 de mayo de 2025, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/04/2025 AL PRESUPUESTO VIGENTE

1688

En la oficina del Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad de este Ayuntamiento de Guadalajara se halla expuesta al público la Modificación de Crédito nº 02/CE/04 al Presupuesto General vigente, aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2025.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Forma de presentación: En la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Guadalajara y en cualquiera de las formas reguladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Guadalajara, a 2 de junio 2025. LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Fdo.: Ana Cristina
Guarinos Lopez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/05/2025 AL PRESUPUESTO VIGENTE

1689

En la oficina del Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad de este Ayuntamiento de Guadalajara se halla expuesta al público la Modificación de Crédito nº 02/CE/05 al Presupuesto General vigente, aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2025.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Forma de presentación: En la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Guadalajara y en cualquiera de las formas reguladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Guadalajara, a 2 de junio 2025. LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Fdo.: Ana Cristina
Guarinos Lopez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACION DEFINITIVA DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA VERDE Y BIODIVERSIDAD DEL TERMINO MUNICIPAL DE GUADALAJARA Y DEL PLAN DIRECTOR DE ARBOLADO URBANO Y ZONAS VERDES

1687

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de marzo de 2025, fueron aprobados con carácter definitivo el Plan de Infraestructura Verde y Biodiversidad del término municipal de Guadalajara y el Plan Director de Arbolado Urbano y Zonas Verdes, en observancia de lo dispuesto en la Orden PCM/735/2021, de 9 de julio, y de Ley 33/2015 de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

Los textos definitivamente aprobados del Plan de Infraestructura Verde y Biodiversidad del término municipal de Guadalajara y del Plan Director de Arbolado Urbano y Zonas Verdes, se encuentran expuestos al público en la web municipal (<https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/servicios/medio-ambiente>).

Guadalajara, a 30 de mayo de 2025. La Alcaldesa-Presidenta, D.^ª Ana Cristina Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA PARCELA DOTACIONAL EQUIPAMIENTO PUBLICO (SG-EQ-1) PARQUE DE BOMBEROS

1686

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Guadalajara de 27 de mayo de 2025 se adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la Parcela Dotacional Equipamiento Publico (SG-EQ-1) "Parque de Bomberos" que fue notificado a los interesados y en el que se recogía:

"EXPEDIENTE 12727/2024. URBANISMO. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA PARCELA DOTACIONAL EQUIPAMIENTO PUBLICO (SG-EQ-1) "PARQUE DE BOMBEROS".

Vista la propuesta suscrita por la responsable jurídica de la Sección de Urbanismo, teniendo en cuenta el informe favorable emitido por los Servicios Técnicos Municipales y la restante documentación que obra en el expediente de referencia, la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la competencia que le atribuye el artículo 127.1.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la Parcela Dotacional Equipamiento Publico (SG-EQ-1) "Parque de Bomberos".
2. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, además de notificar a los interesados, conforme establece el artículo 42.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha.

Ponerlo a disposición de los interesados en la web municipal."

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto



expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guadalajara, 29 de mayo de 2025. LA ALCALDESA. Ana Cristina Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PREMIO DE TEATRO CIUDAD DE GUADALAJARA ANTONIO BUERO VALLEJO 2025

1685

Codigo BDNS: 836056

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es>).

BASES Y CONVOCATORIA DE LA XLI EDICIÓN DEL PREMIO DE TEATRO CIUDAD DE GUADALAJARA 2025 "ANTONIO BUERO VALLEJO"

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara convoca la XLI Edición del Premio de Teatro Ciudad de Guadalajara 2025, "Antonio Buero Vallejo".

Con motivo de ello, se ha resuelto publicar la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes BASES:

1.- OBJETO

El objeto de la convocatoria es seleccionar, de entre los textos de teatro presentados en lengua castellana, aquel que el jurado considere más completo, tanto por su tratamiento dramático como por su visión escénica, de tema libre, original e inédito.

2.- PARTICIPANTES

2.1.- Podrán concurrir cuantas personas interesadas lo deseen, de cualquier nacionalidad, mayores de 18 años.

Participarán con una sola obra, pudiendo hacerlo de forma individual o colectiva.

2.2.- Los participantes habrán de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24.7 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con el Ayuntamiento de Guadalajara.

Asimismo, no podrán hallarse incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo estar, también, al corriente de pago de obligaciones por reintegro de



subvenciones.

Según establece el artículo 22.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del Real Decreto mencionado a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación en los términos previstos en los apartados anteriores. En cualquier caso, los solicitantes que no tengan su residencia fiscal en territorio español deberán presentar un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia.

2.3.- No podrán participar en esta convocatoria las personas que tengan pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Guadalajara.

3.- CONDICIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN DE LA OBRA

3.1.- Pueden optar a este premio las obras originales, e inéditas, que no hayan sido premiadas en otros concursos ni hayan sido publicadas total o parcialmente por cualquier medio antes de la fecha registrada en la solicitud remitida por el autor. Los autores serán responsables, ante el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y frente a terceros, del cumplimiento de lo establecido en este punto.

3.2.- Se admitirá un máximo de una obra por autor o autores en caso de presentar obra colectiva.

3.3.- El tema será libre.

3.4.- Los originales estarán escritos en lengua castellana y sin límite alguno en el número de páginas.

3.5.- Los originales se presentarán exclusivamente en formato digital, enviándose a la dirección de correo electrónico premiotbv@aytoguadalajara.es, indicando en el asunto: XLI EDICIÓN DEL PREMIO DE TEATRO CIUDAD DE GUADALAJARA 2025. Será obligatorio utilizar una dirección de correo electrónico que no revele identificación alguna del autor, siendo excluido el trabajo en caso contrario.

Se adjuntarán dos archivos en formato PDF en un solo correo:

- El primero contendrá la obra, figurando en su primera página solamente el título de la misma. El archivo deberá estar debidamente paginado, numerado y editado en Times New Roman o similar con interlineado doble. El nombre del archivo será el título de la obra (Ejemplo: El Tragaluz.pdf).

Para preservar la identidad del autor hasta el fallo del Jurado, cada participante presentará el documento sin firma, señalándose en su portada el título de la obra



sin constar alusión alguna que permita identificar al concursante, siendo excluido el trabajo en caso contrario.

- El segundo archivo PDF contendrá los datos de la persona participante: nombre y apellidos, título de la obra, fecha de nacimiento, domicilio, correo, teléfono de contacto, breve reseña bio-bibliográfica, fotocopia del DNI o NIE y una Declaración Responsable indicando que el trabajo presentado es original e inédito. El nombre del archivo será: AUTORÍA + título de la obra (Ejemplo: AUTORÍAETragaluz.pdf).

3.6. - El plazo de presentación de obras quedará abierto desde el siguiente día a la fecha de la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y hasta las 23:59 horas del día 30 de septiembre de 2025, inclusive.

4.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

4.1.- La publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a). de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4.2.- Se publicará un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y el texto íntegro de la misma en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara (www.guadalajara.es).

5.- PREMIOS y VALORACIÓN DE LAS OBRAS

5.1.- Se establece un único premio de 6.000,00 euros brutos para la obra ganadora. La dotación presupuestaria total se cifra en 6.000,00 euros, correspondientes a la aplicación presupuestaria 334.0.481.00 del vigente Presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara del ejercicio 2025. El premio se concederá en régimen de concurrencia competitiva.

5.2.- Los premios estarán sujetos a la correspondiente fiscalización, según la normativa vigente, así como a la normativa tributaria correspondiente en materia de IRPF.

5.3.- Criterios de valoración de la obra:

Al tratarse de la selección de una única obra de carácter artístico, cuya única base de juicio es el propio texto presentado, el Jurado deberá ponderar equilibradamente dos criterios: tratamiento dramático y visión escénica. Estos dos criterios, cuya consideración y peso han de ser semejantes, se desglosan en diferentes aspectos únicamente a efectos de su descripción y como orientación para la futura evaluación y fallo del jurado; pero, dado que cada obra ha de ser contemplada en su conjunto, tales aspectos no pueden ser ponderados siguiendo criterios proporcionales o de valoración aritmética.

1.- Tratamiento dramático. En este apartado se valorarán los siguientes aspectos:



- Integración de lenguajes artísticos.
- Originalidad e innovación del texto.

2.- Visión escénica. En este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

- Potencialidades escénicas del texto.
- Dimensión literario-dramática del texto (lenguaje, estilo, diálogo, poética de la acotación etc.).

6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y LA RESOLUCIÓN

El órgano competente para la instrucción de este procedimiento es el Departamento Administrativo del Servicio Municipal de Cultura. El órgano competente para la resolución de este procedimiento es el Concejal Delegado de Cultura y Patrimonio Histórico.

7.- JURADO

7.1.- La selección y concesión del premio del concurso se realizará a propuesta de un Jurado que estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: D. Francisco Javier Toquero del Vado, Concejal de Cultura y Patrimonio Histórico.

Vocales: Siete profesionales de reconocido prestigio en el ámbito literario y teatral.

Vocal de Honor: D. Carlos Buero Rodríguez

Secretario/a: Con voz pero sin voto, el/la Coordinador/a del Área de Igualdad, Derechos de la Ciudadanía y Festejos, o persona en quien delegue.

En caso de ser necesario, al Presidente le sustituirá la Directora General de Cultura y al Secretario/a, un funcionario/a de la Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico.

7.2.- Este Jurado levantará acta final de sus resoluciones donde hará constar todas las obras presentadas, las admitidas, las rechazadas y el motivo de su rechazo, siempre de acuerdo con las condiciones establecidas en las presentes bases.

Dicha acta reflejará la obra ganadora y los méritos que concurren en ella para tal distinción. Este documento constituirá propuesta del Concejal Delegado de Cultura, que será el órgano municipal competente para la concesión del premio.

7.3.- El Jurado podrá declarar desierto el concurso en caso de considerar que ninguno de los trabajos presentados reúna los méritos suficientes para ser premiado.

7.4.- Las decisiones del Jurado, en todo caso, serán inapelables y quedará facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

El jurado recibirá una retribución económica con cargo a la partida presupuestaria



334.0 226.06 del ejercicio presupuestario de 2025 que no superará los 500 euros por miembro del jurado.

8.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN. PROPIEDAD DE LAS OBRAS

8.1.- Tanto el acta del Jurado como el Acuerdo de concesión serán publicados en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara (www.guadalajara.es). Dicha publicación servirá de notificación a los participantes.

8.2.- El plazo para resolver por completo el concurso y notificar el fallo a los participantes será de seis meses desde la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Trascurrido dicho plazo sin haberse verificado la resolución completa del concurso, la convocatoria quedará sin efecto, y los participantes que hayan presentado sus obras podrán retirarlas libremente.

La persona premiada deberá asistir personalmente, o mediante representante, caso de resultarle imposible, al acto posterior de entrega de premios en el lugar, fecha y hora que se señale a tal efecto que se comunicará con la suficiente antelación.

8.3.- Una vez fallado el concurso, y concedido el premio, la primera edición de la obra ganadora pasará a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara a todos los efectos, pudiendo hacer uso libremente de ella en cualquier medio de reproducción o divulgación, haciendo constar el nombre del autor/a. Las sucesivas ediciones serán propiedad del autor/a.

La Resolución de concesión podrá ser objeto de los recursos administrativos y judiciales procedentes, que se indicarán en la propia publicación de la Resolución.

8.4.- El servicio de publicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara costeará la primera edición con una tirada de 500 ejemplares, haciendo entrega de 100 a su autor; sin que por ello el Ayuntamiento de Guadalajara tenga que satisfacer compensación económica adicional.

8.5.- Con respecto a la obra premiada, el Ayuntamiento de Guadalajara se reserva el derecho exclusivo de reproducción y distribución del libro en su primera edición. En sucesivas ediciones, se hará constar expresamente que el texto ha recibido el Premio de Teatro Ciudad de Guadalajara "Antonio Buero Vallejo" en su XLI convocatoria correspondiente al año 2025.

8.6.- La persona ganadora del premio según el acta del Jurado, previamente a su concesión, habrá de cumplimentar el Anexo I de las presentes Bases.

9.- RESPONSABILIDAD

9.1.- El Ayuntamiento de Guadalajara no se responsabiliza de los contenidos de los trabajos presentados.

10.- OTRAS DETERMINACIONES



10.1.- La participación en el concurso supone la aceptación íntegra de las presentes bases, quedando excluidas las obras que no cumplan alguno de las condiciones antes expuestas.

10.2.- La persona ganadora estará obligada a devolver el premio si se comprobase que su trabajo hubiese sido premiado, editado, total o parcialmente, antes de la fecha de presentación de la obra en el presente Premio, o se plantease reclamación fundada sobre su autoría. En cualquier caso, el premio es incompatible con cualquier otro premio o edición anteriores a la presentación al certamen.

10.3.- La organización podrá introducir, si lo cree necesario, las modificaciones que estime convenientes para el buen funcionamiento del concurso.

11.- NORMA FINAL

Conforme a la Disposición adicional décima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, referente a Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza, reglamentariamente se establecerá el régimen especial aplicable al otorgamiento de los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza, que deberá ajustarse al contenido de esta ley, salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones, no resulte aplicable.

Las presentes Bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones, no resulte aplicable, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara y Organismos Autónomos de 14 de marzo de 2006, Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2024, y en lo no previsto por las anteriores normas, por las disposiciones de Derecho Común.

En Guadalajara, a 30 de mayo de 2025. La Alcaldesa, Ana Cristina Guarinos López.



ANEXO I

D./Dña. _____, con D.N.I.: _____, de ____ años de edad, residente en _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono: _____, y dirección de correo electrónico _____,

Como ganador/a de la XLI EDICIÓN DEL PREMIO DE TEATRO CIUDAD DE GUADALAJARA, 2025, "ANTONIO BUERO VALLEJO", DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Primero.- Que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24.7 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con el Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo.- Que no me hallo dentro de ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que estoy al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Tercero.- Que no tengo pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Guadalajara o sus organismos autónomos.

Cuarto.- Que autorizo a los servicios del Ayuntamiento de Guadalajara a comprobar los datos anteriormente expresados.

Guadalajara, __ de _____ de 2025



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

1691

Según acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Marchamalo celebrada con fecha 28 de mayo de 2025 se han aprobado las bases que han de regir la provisión de puestos para la cobertura de un puesto vacante, aprobado en la Oferta de Empleo Público del año 2025 del cuerpo de Policía Local del mediante el sistema de movilidad.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados en el procedimiento recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 5/2023, de 24 de febrero, por la que se modifica la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, los Ayuntamientos podrán seguir optando por cubrir los puestos vacantes por el sistema de movilidad entre personal funcionario de los cuerpos de policía local de Castilla-La Mancha, pero no podrán convocar a través de dicho sistema un número de plazas superior a las convocados por acceso libre o, en el caso que proceda, por promoción interna, en el mismo año natural.

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión de un puesto vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de movilidad por concurso de méritos, cuyas características son las que a continuación se detallan:

Servicio/Dependencia	Policía Local
Id. Puesto	21
Denominación del puesto	Agente de Policía Local
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración especial



Subescala	Servicios especiales
Clase/Especialidad	Policía Local
Grupo/Subgrupo	C1
Jornada	35 horas
Horario	Jornadas a turnos mañana/tarde y parcialmente noche y festividad
Complemento específico	1866,43€
Complemento de destino	18
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las descritas en la RPT vigente
Sistema Selectivo	Concurso de méritos

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en el sistema de provisión por movilidad, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala básica, 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 superior 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.
- Haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
- Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.
- Pago de la tarifa por derechos de examen de procesos selectivos del Grupo C1 (Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos) por importe de 24,38 €.

La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación previa. La falta de pago de la misma se considerará incumplimiento de los requisitos necesarios para el acceso a pruebas selectivas.

El ingreso podrá efectuarse en las siguientes cuentas de titularidad del Ayuntamiento de Marchamalo, debiendo indicar como concepto del mismo "AUTOLIQUIDACIÓN TASA EXPEDICIÓN DOCUMENTOS. SUBGRUPO C1 - Nº DE DNI DEL ASPIRANTE":

- IBERCAJA ES30 2085 7610 3503 0005 5882.
- LA CAIXA ES04 2100 8769 0822 0003 5957.



No podrán participar los funcionarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Hallarse inhabilitado, ni encontrarse en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.
- b. Encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no haya cumplido el plazo de permanencia en la misma.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://marchamalo.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; y un anuncio de la convocatoria se deberá insertar en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha en relación con la realización de la convocatoria, indicando la denominación y el número de plazas convocadas, así como la fecha y el número del boletín oficial en el que se hubieran publicado las bases.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://marchamalo.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

BASE QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará constituida por:

Cargo	Identidad
Presidencia	Javier Chiva Ibáñez
Suplencia	Raquel Coronado Sanz



Vocalía	Gonzalo Gil Serrano
Suplencia	Sandra Villamarín Santos
Vocalía	Luis Javier Higes Motos
Suplencia	Rodrigo Garrido Sanz
Vocalía	Mariano Guijarro Martín
Suplencia	Alejandro Serrano Medina
Secretaría	María Pilar Gutiérrez Henares
Suplencia	María José Rodríguez López

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

La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE SEXTA. DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso de méritos constará de 2 fases (máximo total 100 puntos) y únicamente se valorarán los méritos acreditados mediante la documentación que los interesados hayan presentado con la instancia.

1.- MERITOS GENERALES: 60% = máximo 60 puntos.

2.- MÉRITOS ESPECÍFICOS: ENTREVISTA PERSONAL: 40% = máximo 40 puntos.

Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y la formación y perfeccionamiento impartida y homologada por las Administraciones Públicas (art. 92.2 Decreto 110/2006). Y se regirá por los siguientes criterios:

Se acreditará mediante copia del título, diploma o justificante expedido por la Administración que lo hubiere impartido, o documento de homologación. Los candidatos propuestos deberán presentar los originales para su cotejo, en los términos previstos en las presentes bases. En dichos documentos deberán constar



las horas, no puntuándose en este apartado si no figurasen:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta máximo 20 puntos	
Asistencia a jornadas, congresos y simposios de interés policial impartidos u homologados por las Administraciones Públicas.	0,5 puntos
Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local.	Hasta 20 horas lectivas: 2 puntos. Entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos. Superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos.
Por haber impartido cursos o seminarios de interés policial como profesor/ponente.	De 7 a 21 horas: 2 puntos. A partir de 22 horas: 4 puntos.

Se acreditará mediante la correspondiente certificación o justificante expedido por la institución para la que se hubieren impartido.

b) Antigüedad: hasta un máximo de 20 puntos:	
Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local o superior.	2 puntos
Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.	1 punto
Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública.	0,5 puntos

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes conforme a la siguiente escala:

c) Titulación académica: hasta un máximo de 5 puntos	
Doctor	5 puntos.
Licenciado o equivalente	4 puntos.
Diplomado universitario o equivalente	3 puntos.

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

d) Premios, distinciones, condecoraciones, felicitaciones: hasta un máximo de 5 puntos	
Condecoraciones	2 puntos.
Distinciones	1 puntos.
Felicitaciones	0,5 puntos.

Reconocidos en el ejercicio de las funciones policiales por las respectivas administraciones. Deberá acreditarse mediante certificación expedida por dichas administraciones, obtenidas con arreglo al procedimiento legalmente establecido, y con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carecer general se hagan al «cuerpo de policía»:

e) Grado personal consolidado del concursante hasta un máximo de 5 puntos



Por un grado personal superior al puesto que se concursa	5 puntos
Por un grado personal igual al puesto que se concursa	3 puntos
f) Otros hasta un máximo de 5 puntos	
En este apartado se podrán valorar los conocimientos en Administración Pública Local, informática, carnés de conducir en vigor superiores a los requeridos para el puesto de trabajo, títulos de Socorrista, Primeros Auxilios, Defensa Personal, así como todos aquellos cursos, debidamente acreditados y no valorados en los anteriores apartados, relacionados con el trabajo desarrollado y formación adquirida	0,50 puntos por cada uno

2.- MÉRITOS ESPECÍFICOS: ENTREVISTA (Máximo 40 puntos)

Se realizará ante la Comisión de Valoración. La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará y comprobará, entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, relacionadas con las características del puesto de trabajo, con un máximo de 40 puntos.

Únicamente serán citados para celebrar la entrevista, mediante la convocatoria correspondiente, aquellos aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 12 puntos en la fase de concurso de méritos generales.

BASE SÉPTIMA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

La propuesta de Resolución de la Comisión deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, siempre y cuando hayan conseguido un mínimo de 20 puntos en la entrevista personal. En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la puntuación otorgada a los méritos generales. Si este persistiera, se dirimirá por sorteo público. Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en los casos de que no se presente ningún candidato, o de que no superarán los 20 puntos en la entrevista personal.

La propuesta de Resolución de la Comisión se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://marchamalo.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, en el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen del plazo de cinco días hábiles para acreditar en la Secretaría Municipal todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluido los méritos alegados (Anexo II).

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser nombrado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. Posibilitando en este caso, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del aspirante que figure en el listado de calificaciones del tribunal con la mayor puntuación, siempre y cuando hubiere superado las puntuaciones



mínimas exigibles en estas bases. Todo ello, sin perjuicio de la potestad del órgano al que corresponde la resolución, de declarar desierto el concurso.

BASE OCTAVA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Previo a la resolución del nombramiento de los aspirantes, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de contrastar el cumplimiento de cuantas condiciones y requisitos se recogen en las presentes Bases.

Por la Alcaldía-Presidencia, se procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, los candidatos, con carácter previo a la toma de posesión, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del puesto en el mínimo plazo posible, y en todo caso, en el plazo máximo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la Resolución del presente concurso. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 110/2006.

Debe tenerse en cuenta que al tratarse de una forma de provisión de puestos de trabajo y no de un sistema de acceso a la función pública los funcionarios que superen las pruebas no deben ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Marchamalo, dado que conservarán dicha condición en su Ayuntamiento de origen, en el que pasarán a la situación de "Servicio en otras Administraciones".

BASE NOVENA. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

BASE DÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha,



aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE PUESTO DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (GUADALAJARA).

D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la provisión de puestos de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en las presentes bases y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

- Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.
- No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Declaración responsable justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso.
- Justificante de haber efectuado el ingreso de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso (experiencia laboral, cursos de formación y perfeccionamiento y titulación).

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Gestión de recursos humanos como personal funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).



En _____, a ____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO



ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./D^a. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, a efectos de su nombramiento para ocupar un puesto de Policía Local, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio 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 categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso de provisión de puestos de trabajo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

En Marchamalo a 30 de mayo de 2025, Fdo: el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL POR TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

1690

Según acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Marchamalo celebrada con fecha 28 de mayo de 2025 se han aprobado las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante en la Plantilla de personal, aprobada en la Oferta de Empleo Público del año 2023 del cuerpo de Policía Local del mediante el sistema de oposición libre.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados en el procedimiento recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 244 de fecha 27 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Policía Local
Id. Puesto	26
Denominación del puesto	Agente de Policía Local
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios especiales
Clase/Especialidad	Policía Local
Grupo/Subgrupo	C1
Jornada	35 horas
Horario	Jornadas a turnos mañana/tarde y parcialmente noche y festividad



Complemento específico	1866,43€
Complemento de destino	18
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las descritas en la RPT vigente
Sistema Selectivo	Oposición

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

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

El acceso a la condición de personal funcionario de la Policía Local estará reservado a quienes ostenten los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española.
- b. Tener dieciocho años de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico de formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- d. No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de 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 a los cuerpos de policía local.
- e. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.
- f. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.
- g. Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- h. No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la



libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

- i. Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.
- j. Pago de la tarifa por derechos de examen de procesos selectivos del Grupo C1 (Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos) por importe de 24,38 €.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria y mantenerlos hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario en prácticas.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo IV) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://marchamalo.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Un anuncio de la convocatoria se deberá insertar en el Boletín Oficial del Estado conteniendo la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, el Ayuntamiento que las convoca, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo y la fecha y el número del Boletín Oficial de la Provincia en que se han publicado las bases.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, indicando la titulación académica que poseen adjuntando el modelo de declaración jurada (Anexo V) relleno y firmado.

Los derechos de examen serán de 24,38 euros. El ingreso podrá efectuarse en las siguientes cuentas de titularidad del Ayuntamiento de Marchamalo, debiendo indicar como concepto del mismo "AUTOLIQUIDACIÓN TASA EXPEDICIÓN DOCUMENTOS. SUBGRUPO C1 - Nº DE DNI DEL ASPIRANTE":

- IBERCAJA ES30 2085 7610 3503 0005 5882.
- LA CAIXA ES04 2100 8769 0822 0003 5957.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados



únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://marchamalo.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de antelación de doce horas, si se trata de un mismo ejercicio, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de veinticuatro horas. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

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

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante.
- Secretario: un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante.
- Vocales: 4 funcionarios, entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario que se designe en su sustitución y un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda, Administraciones



Públicas y Transformación Digital de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En cumplimiento del artículo 49.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria no podrán formar parte de los órganos de selección.

Además, el Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores 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. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

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

- a. Oposición
- b. Curso selectivo

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

1. Prueba de aptitud física. Dirigida a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas (Anexo I), que consistirán en:

- Carrera de resistencia.
- Carrera de velocidad.



- Salto de longitud con los pies juntos.
- Lanzamiento de balón medicinal o prueba de natación, conforme establezca las bases de la convocatoria.

Previamente a la celebración de éstas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

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

2. Prueba de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas será de ochenta más cinco de reserva que serán tenidas en cuenta en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

El tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total.

El número de preguntas relativas a los temas 18, 19 y 20 relacionados específicamente con el Ayuntamiento de Marchamalo no podrá superar el diez por ciento del total.

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

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

Si las personas aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la



plantilla provisional.

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

- Test de inteligencia general y/o aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual, memoria visual u otras que determinen las bases de la convocatoria.
- Test de personalidad y capacidades en el que se valorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial u otras que determinen las bases de la convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

4. Reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas de la convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

3. La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la relativa a la prueba de conocimientos.

El programa (Anexo II) se compondrá de una parte general, en la que se incluirán temas sobre Derecho constitucional, autonómico, administrativo, local y Ordenanzas municipales y otra parte especial, que contendrá temas de ofimática, Derecho penal y de tráfico y seguridad vial, Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, y funciones de la Policía Local, así como de aquellas otras materias que se consideren por parte de la Consejería competente.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

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

El orden de actuación, cuando no se traté de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos en la Administración General del Estado establecida en la Resolución del BOE en la que se indica que el orden de actuación de los aspirantes que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V».

Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de



forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

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

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

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo o en los locales donde se haya celebrado el anterior, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

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

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS PROBADAS

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal propondrá al órgano convocante y hará pública la relación de personas aprobadas, por orden decreciente de puntuación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://marchamalo.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, cuyo número máximo deberá coincidir con el de plazas convocadas, con la propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

No obstante lo anterior, el tribunal elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva, con un número de aspirantes que será como máximo igual al de aprobados, en la que figurarán aquellos aspirantes que, aunque superaran el proceso selectivo, no resultasen aprobados por obtener una puntuación de ordinal inferior al número de plazas convocadas, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas

NOVENA. CURSO SELECTIVO

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

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



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

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

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

Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de Marchamalo, se exigirán a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, tomar posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

El aspirante a la categoría de Policía, durante la realización del curso de ingreso, tendrá la consideración de funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

DÉCIMA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS

El aspirante propuesto acreditará ante esta Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.
- c. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A o A2 y B.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- f. Certificado de antecedentes penales, que no podrán tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.
- g. Certificación negativa, a que se refiere el art. 9 del RD. 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes sexuales, que no podrán tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.
- h. Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor,



o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

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

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

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Finalizado el curso teórico-práctico, la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha comunicará al órgano competente de la Corporación Local el aspirante que lo haya superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como funcionario de carrera.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DÉCIMO TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre, la Resolución de 26 de enero de 2011, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el programa para el acceso a la categoría de policía de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local [de aplicación supletoria], y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo [de aplicación



supletoria].



ANEXO I - PRUEBAS FÍSICAS. Primera prueba de la fase de oposición

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

1º. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)

2º. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)

3º. SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

4º. LANZAMIENTO DE BALON MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

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

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

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

La prueba se llevará a cabo según la ejecución propia de este tipo de carrera. La medición se llevará a cabo de forma manual con cronómetro y se tendrá derecho a un solo intento.

Las invalidaciones Se llevarán a cabo de acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

La valoración de la prueba se encuentra recogida en el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas establecido al final de este Anexo.

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

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

La prueba se llevará a cabo según la ejecución propia de una carrera de velocidad. La medición se llevará a cabo de forma manual con cronómetro y se tendrá derecho a un solo intento.

Las invalidaciones Se llevarán a cabo de acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

La valoración de la prueba se encuentra recogida en el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas establecido al final de este Anexo.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

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

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren



inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

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

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

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

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

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

La valoración de la prueba se encuentra recogida en el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas establecido al final de este Anexo.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza. Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

La medición deberá ser manual. Los aspirantes dispondrán de tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

Serán invalidadas las pruebas en las que los aspirantes:

- Levanten los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

La valoración de la prueba se encuentra recogida en el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas establecido al final de este Anexo.

4. Marcas mínimas [1]

HOMBRES - SEXO MASCULINO

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



MUJERES - SEXO FEMENINO

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



ANEXO II - PROGRAMA

El programa para el acceso a la categoría de Policía, de los cuerpos de Policía Local de Castilla la Mancha se incluye en el Anexo I de la Resolución de 12/04/2022, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se establecen los programas a incluir en las convocatorias de acceso a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, que es el siguiente:

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Tema 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Tema 18.- Historia del municipio de Marchamalo.

Tema 19.- Organización del Municipio de Marchamalo. Aspectos sociales y económicos. La Población. El término Municipal. Características y distribución territorial. Callejero.

Tema 20.- Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Marchamalo.

PARTE ESPECIAL

Tema 18.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del



Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 19.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 20.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 21.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 22.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 23.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 24.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 25.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

Tema 26.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 27.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 28.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

Tema 29.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 30.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

Tema 31.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 32.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos



Tema 33.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 34.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 35.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 36.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

Tema 37.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

Tema 38.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

Tema 39.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 40.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 41.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 42.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 43.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 44.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 45.- El Reglamento General de Vehículos.



Tema 46.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 47.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

Tema 48.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 49.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 50.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 51.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

Tema 52.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.



ANEXO III - CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS

- Ojo y Visión:
 - Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
 - Quebrantamiento radial.
 - Desprendimiento de retina.
 - Estrabismo.
 - Hemianopsias.
 - Discromotopsias.
 - Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
- Oído y Audición
 - Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
- Otras exclusiones:
 - Aparato locomotor: alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).
 - Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.
 - Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.
 - Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.
 - Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
 - Piel y faneras: Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.



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



ANEXO IV. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL POR TURNO LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de policía local por turno libre del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en las presentes bases y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

- Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.
- No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Declaración responsable justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso.
- Justificante de haber efectuado el ingreso de la tasa por derechos de examen.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Policía Local por turno libre del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

En _____, a ____ de _____ de 2025.



Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO



ANEXO V. DECLARACIÓN JURADA

D./D^a. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, a efectos de su nombramiento para ocupar una plaza de Policía Local, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio 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 categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de policía local por turno libre del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

En Marchamalo a 30 de mayo de 2025, Fdo: el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

[1] Debe tenerse en cuenta que a efectos de determinación de las marcas de aptitud mínimas que se establecen en el presente anexo, se debe atender a la atribución de sexo que asigne el documento nacional de identidad a cada aspirante. Se exceptúa el supuesto en el que se acredite documentalmente que, a solicitud del aspirante, se hubiera inscrito en el Registro Civil la resolución definitiva de rectificación de la mención registral del sexo a que se refiere el artículo 44.9 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero. En tales casos se estará al sexo que expresamente resulte de tal inscripción.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

AMPLIACION PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SOCORRISTAS

1693

Visto que por Resolución de Alcaldía 2025-0103 de fecha 12/05/2025, se aprobó las Bases redactadas por la Alcaldía con fecha 12 de mayo de 2025, para la selección de dos plazas de SOCORRISTAS de este Ayuntamiento, para la apertura de la piscina municipal de la temporada de verano del año 2025, mediante la modalidad de contrato de sustitución para cubrir temporalmente el puesto de trabajo hasta que se lleve a cabo el proceso de selección, para su cobertura definitiva.

Visto que el plazo para presentar solicitudes ha sido de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (BOP núm.92 15/05/2025), quedando establecido: del 16 al 30 de mayo de 2025.

Ante las escasas solicitudes presentadas en el plazo establecido.

Teniendo en cuenta que, la Piscina Municipal no se puede abrir al público sin este personal. Se cree necesaria y urgente, la ampliación del plazo de presentación de solicitudes.

En atención a lo expuesto y, en base a lo dispuesto el artículo 21.1.g) de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985

HE RESUELTO

1.- Ampliar el plazo de presentación de solicitudes para la selección de personal de SOCORRISTAS, hasta el día 6 de junio de 2025.

2.- Dar publicidad de la presente mediante la colocación de anuncios en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en los lugares habituales del municipio, así como la sede electrónica del Ayuntamiento de Pastrana: pastrana.sedelectronica.es.

3.- Dar cuenta al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que celebre.

Pastrana, a 30 de mayo de 2025, el Alcalde Carlos Largo Alcon



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

PROGRAMA DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

1692

El Pleno en su sesión extraordinaria de fecha de 29 de mayo de 2025, adoptó por unanimidad de los concejales asistentes, el siguiente acuerdo: "1.- Aprobación del Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Pastrana, cuyo texto queda reflejado en el Anexo I. 2.- Remitir a las administraciones que se considere oportunas. 3.- Publicar en el BOP para su general conocimiento y efectos." Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide la presente, con la salvedad que determina el art. 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

1. INTRODUCCIÓN

Las colonias de gatos callejeros.

Convivimos con numerosos gatos callejeros, gatos que habitualmente viven en libertad, pero integrados en el medio ambiente y alimentándose gracias a lo que el ser humano les proporciona. Cuando un grupo de gatos callejeros viven juntos en un determinado lugar que les ofrece suficiente comida, se forma las llamadas colonias de gatos urbanas.

Tipos de gatos callejeros:

Gatos errantes (outdoor). Son los gatos que no están confinados en una casa o lugar cerrado y por lo tanto vagan con libertad. Estos animales tienen propietario y a ellos hay que pedirles responsabilidad sobre el cuidado y las molestias o daños a terceros que puedan ocasionar.

Gatos abandonados o perdidos. Estos gatos tienen un propietario o dejan de tenerlo, bien porque los han abandonado o bien porque se han perdido. Estos animales inicialmente están socializados, pero con el paso del tiempo, se van asilvestrando llegando a convertirse en gatos silvestres. Para evitar su proliferación y garantizar su supervivencia estos animales deben sacarse de las colonias y buscarles adopción.

Gatos silvestres o ferales. Son gatos sin socializar por lo que no se dejan coger o manipular y no pueden ser colocados en una casa como mascota. Son animales sin dueño conocido, se les alimenta y se les procura bienestar. Nunca deben gestionarse como si tratara de un animal abandonado, puesto que no lo es, vive en la calle y ese es su hábitat.



Control de colonias de gatos urbanos: Proyecto CER.

En la actualidad, se ha generado una necesidad de control de la proliferación de gatos urbanos. La única medida de control más efectiva y ética es el denominado Proyecto CER (Captura, Esterilización y Retorno), consiste en atrapar a todos o la gran mayoría de los gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio.

Para que los animales no vuelvan a ser trampeados es necesario marcar a los gatos ya esterilizados de forma que los traslados al veterinario en sucesivas campañas no le generen un estrés innecesario. De esta forma además podemos identificar rápidamente a un animal nuevo o abandonado en la colonia.

Para conseguir la disminución del número de gatos de una colonia se deberán esterilizar. Se ha demostrado que en aquellas colonias cuyo porcentaje de esterilizaciones supera el 90%, su censo es decreciente. Las colonias con un porcentaje entre el 70-90% de esterilizados se mantienen estables en número. En este estado se considera que las colonias están en buenas condiciones, evitando su incremento descontrolado y el deterioro general de la salud de la población felina en cuestión.

El control de las colonias también evita el conflicto entre gatos, especialmente en época de celo, eliminando problemas de ruidos y olores que afectan a los ciudadanos.

Según la siguiente tabla, podemos clasificar el estado de una colonia en función del porcentaje de animales esterilizados.

Estado de la colonia	%	Censo
Controlada	>90%	Disminución del censo
Estable	70%-90%	Censo estable
En vías de estabilización	50%-70%	Aumento controlado
Inicio del programa	1%-50%	Aumento descontrolado
Sin control	0%	Aumento descontrolado

2. PLAN DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO CER

1. Objetivos

- Proteger y gestionar las colonias de gatos mediante la puesta en marcha del proyecto CER con el objetivo de la disminución progresiva del número de ejemplares por colonia.
- Crear un censo actualizado de gatos urbanos en el municipio de PASTRANA.
- Corregir y minimizar las molestias que provocan las colonias a la ciudadanía.
- Cuidar el Patrimonio de Pastrana de suciedad.
- Aplicar programas tendentes a minimizar los sacrificios y abandonos de animales de compañía.
- Idear un plan de adopciones de gatos sociables.



- Cumplir con el bienestar animal de las colonias felinas.

2. Ámbito de actuación

Este protocolo se llevará a cabo en todas las colonias felinas urbanas del municipio de PASTRANA, con especial incidencia en las zonas de la localidad donde la situación es de mayor consideración.

En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares a no ser que vaguen perdidos, en cuyo caso se intentará por todos los medios encontrar a su propietario.

3. LAS COLONIAS

Requisitos para crear una nueva colonia felina

Los requisitos generales para la autorización por parte del Ayuntamiento de Pastrana para la creación de una nueva colonia felina gestionada por el método CER serán:

- a. Los ciudadanos interesados en la autorización de una colonia felina deberán presentar la solicitud correspondiente debidamente cumplimentada en el Ayuntamiento.
- b. La solicitud incluirá los datos del solicitante y los colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de animales.
- c. El Ayuntamiento de Pastrana, a la vista de la solicitud formulada, o bien de oficio por denuncia o informe de organismo autorizado, analizará el supuesto, visitará la ubicación y consultará lo que vea conveniente para decidir autorizarla.
- d. Con carácter general, las colonias podrán estar situadas en alguno de los siguientes espacios:
 - Vías y espacios públicos.
 - Solares y descampados de titularidad municipal.
 - Cualquier localización de dominio público o privado. Cuando la localización se ubique en un espacio privado será obligatoriamente necesaria la autorización expresa del propietario del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia, sin que pueda llevarse a cabo actuación alguna sin la mencionada autorización.
- e. Con los objetivos de salud pública y de protección animal, en ningún caso se autorizará la creación de una nueva colonia:
 - En las instalaciones del Colegio o espacios de actividad docente.
 - En las instalaciones donde se pueda llevar a cabo actividad sanitaria.
 - En las instalaciones deportivas.
 - En parques infantiles.
 - En zonas especialmente habilitadas para perros.
 - En terrazas de restaurantes y/o bares y cafeterías.
 - En la proximidad de vías rápidas de tráfico rodado, o de vías de tráfico rodado muy intenso.
 - En viviendas.
- f. La autorización de la colonia se efectuará por resolución del órgano municipal



competente.

- g. Una vez creada la colonia se le asignará un número de colonia y el número necesario de voluntarios para cuidarla. Uno de los voluntarios será el responsable de esa colonia y deberá actuar según este protocolo bajo la supervisión del voluntario coordinador general del municipio, en su caso.
- h. Acondicionamiento de las colonias: Las nuevas colonias se acondicionarán retirando la basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y se trabajará en habilitar las zonas de alimentación (bebederos y comederos) y cobijo (se instalarán uno o varios refugios, según el volumen de la colonia, para que los gatos se instalen en ellas) con la intervención de los voluntarios y la supervisión municipal en todo caso.

4. EL VOLUNTARIADO

El mantenimiento y control de las colonias se efectuará por los voluntarios cuidadores/alimentadores asignados a cada una de ellas, en número no inferior a dos.

Cada colonia tendrá un responsable, elegido de entre los cuidadores/alimentadores asignados a ella.

1. Inscripción como voluntario cuidador/alimentador del proyecto CER.

Todo ciudadano que quiera formar parte del voluntariado del proyecto CER deberá rellenar la solicitud correspondiente. Podrán preverse cursos formativos gratuitos de control de colonias impartido por una persona designada por el Ayuntamiento de Pastrana, con especialización en la materia, cualificación y/o experiencia en el método CER, persona del servicio competente, profesional externo o de alguna entidad de protección animal. Una vez que cumpla con todos los requisitos podrá comenzar a ejercer su labor de voluntariado.

2. Obligaciones de los voluntarios cuidadores/alimentadores:

A los/las voluntarios/as cuidadores/as alimentadores/as se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir:

- a. Asistir a cursos de formación y reciclaje cuando se impartiesen.
- b. Usar la acreditación del Ayuntamiento de Pastrana durante el desarrollo de su labor.
- c. Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada a los gatos de la colonia.
- d. Alimentar las colonias con pienso seco para gatos exclusivamente, evitando todo alimento orgánico o húmedo con el fin de mantener limpia la colonia. La alimentación se dejará ad libitum para satisfacer sus necesidades etológicas. Los gatos son animales que se alimentan de forma intermitente y no a determinadas horas del día.
- e. No alimentar a las colonias cuando el/la coordinador/a lo indique para facilitar la captura.
- f. Los recipientes de comida y/o bebida se colocarán, siempre que sea posible,



escondidos en áreas de vegetación, en el mismo lugar. Siempre en lugares apartados del acceso de otros ciudadanos que puedan dar alimento a los gatos sin control. Nunca se dejará el alimento en el suelo. Además, cuando sea posible estos recipientes tendrán un sistema de tolva para facilitar la alimentación ad libitum.

- g. Los restos de alimento serán retirados y limpiados periódicamente para evitar riesgos sanitarios. En todo caso, se deberá evitar ensuciar las vías y los espacios públicos.
- h. Retirar excrementos y limpiar la colonia y material urbano si lo hubiera. Si se instalan areneros, limpiarlos de forma periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
- i. Observar el estado de los gatos los días posteriores a la esterilización. El capturador será el encargado de informar al cuidador/alimentador de la colonia, qué gatos han sido llevados a esterilizar y por tanto a qué gatos se debe hacer seguimiento.
- j. No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.
- k. Comunicar al coordinador el movimiento de animales mediante el registro correspondiente. Esta tarea será llevada a cabo por el responsable de cada colonia y se actualizará de forma mensual.
- l. Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia a el coordinador donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los/las alimentadores/as cuidadores/as para colocar un/a sustituto/a autorizado/a lo más rápido posible.
- m. Mantener una actitud amable y de respeto frente a todos.
- n. Comunicar el cese del voluntariado.
- o. Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión ética de colonias felinas.

3. Obligaciones de los responsables de colonia.

Los responsables de cada colonia tendrán las siguientes obligaciones específicas, además de las que les correspondan por su condición de voluntarios/as cuidadores/as alimentadores/as:

- a. Coordinar las tareas de los/las cuidadores/as alimentadores/as de la colonia
- b. Informar al coordinador/a de las incidencias relativas al estado y gestión de la colonia.
- c. Repartir las donaciones entre los/las voluntarios/as de su colonia.
- d. Colaborar con las capturas.
- e. Llevar un control de migraciones de gatos en todo momento y comunicarlo al coordinador de su zona de forma mensual.
- f. Rellenar la ficha identificativa de cada uno de los animales que componen su colonia y de los que aparezcan nuevos.
- g. Comunicar la baja de un animal al coordinador para actualizar las fichas identificativas.

4. Coordinadores de zona



Las colonias se agruparán en zonas, si esto fuese oportuno debido a su dispersión, que se determinarán por resolución del órgano municipal competente. Al cargo de cada zona habrá un coordinador, elegido/a de entre los/las voluntarios/as asignados/as a las colonias integradas en dicha zona.

Los/as coordinadores/as se renovarán cada cuatro años, sin perjuicio de los supuestos generales de cese previstos en este protocolo.

Tareas de los voluntarios coordinadores.

Los voluntarios coordinadores, encargados de coordinar el proyecto CER tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cada coordinador/a estará en contacto directo con el Ayuntamiento.
- b. Gestionará las colonias asignadas a una zona y por lo tanto coordinará a los voluntarios.
- c. Cada coordinador estará al cargo de un número concreto de colonias.
- d. Mediará entre los/as voluntarios/as y el Ayuntamiento para resolver problemas.
- e. Controlar que los/as cuidadores/as alimentadores/as actúen según se expone en este protocolo.
- f. Gestionarán que los animales sean trasladados de las colonias a los centros veterinarios colaboradores en cada momento y posteriormente se asegurarán de que los animales sean devueltos a su colonia de origen o sean puestos en adopción, si se trata de animales domésticos. De esta forma llevarán un control de migraciones y esterilizaciones.
- g. Los/as coordinadores/as deberán llevar un registro actualizado de la población de gatos urbanos de las colonias del Ayuntamiento de Pastrana.

5. Capturadores

De la captura de los gatos de las colonias se encargarán voluntarios/as capturadores/as, integrados en los equipos que se constituyan.

A tal efecto, cualquier ciudadano/a que quiera participar en el programa como capturador/a deberá formular su petición dirigida al Ayuntamiento, según el formulario correspondiente. Éste determinará la constitución de los equipos de captura que procedan, teniendo en cuenta en lo posible las preferencias expresadas por los/as voluntarios/as.

A los voluntarios capturadores se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir.

- a. Asistir a cursos de formación y reciclaje impartidos.
- b. Usar la acreditación del Ayuntamiento de Pastrana durante el desarrollo de su labor.
- c. Deberán estar en posesión de uno o varios vehículos para el transporte de animales capturados. Se permitirá a los capturadores el estacionamiento de vehículos en las vías públicas cuando estén desarrollando su labor.
- d. Responsabilizarse de las jaulas de contención y captura cuando sea



necesario.

- e. Comunicarse de forma continuada con los/as voluntarios/as coordinadores de las zonas para gestionar las capturas en las colonias más necesitadas.
- f. Capturar los animales de las colonias que indiquen los voluntarios coordinadores de cada zona, bien para su esterilización o bien para trasladarlos al hospital. Los animales serán trasladados en todo momento en jaulas de contención cubiertas por una tela opaca de forma que se evite al máximo posible el estrés de los animales.
Los/as capturadores/as serán los únicos/as voluntarios/as con autorización para alimentar con alimento húmedo o casero a los gatos que se vayan a capturar, siendo responsables de su limpieza posterior.
- g. No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.
- h. Comunicar al cuidador/a alimentador/a los animales capturados para su esterilización y del momento de la suelta en la colonia para su seguimiento.
- i. Desinfectar las jaulas entre captura y captura para evitar diseminar enfermedades entre colonias.
- j. Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia al coordinador de la zona donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los capturadores para colocar un sustituto autorizado lo más rápido posible.
- k. Mantener una actitud amable y de respeto frente a todos.
- l. Comunicar el cese del voluntariado.
- m. Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión ética de colonias felinas.

6. Régimen disciplinario de los/as voluntarios/as del Programa

El incumplimiento por parte de los voluntarios de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario.

7. Cese de los/as voluntarios/as del Programa

Los/as voluntarios/as del programa de gestión y control de colonias felinas urbanas podrán cesar en cualquier momento por decisión propia, que deberán comunicar a su coordinador y éste al Ayuntamiento de Pastrana.

Asimismo, en caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión del proyecto, se dará lugar a la pérdida de la condición de voluntario. La separación del voluntariado se acordará previa la instrucción del procedimiento pertinente.

5. FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Pastrana será la encargada de:

- a. Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- b. Distribuir las colonias por zonas.
- c. Asignar una zona concreta a cada voluntario/a coordinador/a cuando así sea necesario
- d. Formar directa o indirectamente al voluntariado.



- e. Dotar a los voluntarios de su acreditación del Proyecto CER.
- f. Suministrar y controlar material para captura y contención en la medida de lo posible.
- g. Fijar los programas de captura, asignando los equipos capturadores que deban realizarlos.
- h. Distribuir los cupos de esterilizaciones.
- i. Elaborar contratos o convenios para esterilizaciones del proyecto CER.
- j. Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas.
- k. Mantener actualizado los registros correspondientes.
- l. Mantener actualizado el censo de animales de colonias urbanas.
- m. Actuar como intermediario entre los/as voluntarios/as coordinadores/as encargados del proyecto CES.
Cualquier queja se emitirá por escrito a la Concejalía competente, quien actuará en consecuencia. No se admitirán quejas verbales.
- n. Seguro de responsabilidad civil.
- o. Campañas de concienciación ciudadana.
- p. Suministrar donaciones de alimentación o de tratamientos farmacológicos.
- q. Velar por el cumplimiento de este programa.

6. ADOPCIÓN DE GATOS SOCIALIZADOS

En caso de aparición de un gato nuevo en la colonia cuyo comportamiento es claramente el de un gato doméstico socializado o con posibilidad de socializarse, este podrá darse en adopción. Dichos animales pueden encontrarse en las siguientes situaciones:

- Gatos abandonados o perdidos: se deberá intentar por todos los medios encontrar a su propietario, leer microchip si lo hubiera, colocar carteles, preguntar a vecinos, etc. En caso de no encontrar a su propietario el animal pasará a adopción.
- Gatos nacidos en la colonia: estos animales se podrán entregar en adopción siempre que no superen las 8 o 9 semanas de forma que sea posible su socialización. No deberán separarse de su madre hasta estar destetados.
- Se estudiará la posibilidad de llegar a acuerdos con alguna protectora de animales o voluntarios para la acogida temporal de los gatos socializados, y nunca de los ferales, hasta que aparezca el dueño original o hasta que se le encuentre otro nuevo hogar.
- Los/as voluntarios/as difundirán los gatos disponibles para adopción.

7. ESTERILIZACIÓN

El Ayuntamiento de Pastrana se encargará de controlar las esterilizaciones que se realicen en centros veterinarios autorizados. Los/as voluntarios/as podrán llevar a los gatos a los centros contratados que el Ayuntamiento determine y/o tenga conocimiento.

El/la voluntario/a capturador/a o alimentador/a será quien entregue el animal al centro veterinario y deberá acreditarse, rellenar y firmar el documento que le proporcione el veterinario. El traslado se realizará siempre en jaulas de contención



cubiertas por una tela opaca para minimizar el estrés del animal.

*No obstante, si el/la voluntario/a lo desea, podrá trasladar el animal a otro centro veterinario no controlado por el Ayuntamiento, asumiendo el coste de la esterilización. Igualmente deberá comunicar al coordinador de la zona correspondiente que el animal ha sido esterilizado y marcado tal y como se indica a continuación:

- Marcaje de oreja izquierda en machos.
- Marcaje de oreja derecha en hembras.

El/la voluntario/a capturador/a o alimentador/a que recoja al animal seguirá el mismo procedimiento que el de entrega y recibirá una copia del documento debidamente cumplimentado.

El/la voluntario/a alimentador/a cuidador/a responsable de la colonia del animal esterilizado será el encargado de vigilar su estado de salud durante el postoperatorio, en caso de observar cualquier anomalía, deberá comunicarlo al coordinador de su zona.

El/la coordinador/a se encargará del problema y gestionará el traslado del animal a la clínica donde se realizó la esterilización para su tratamiento. Igualmente, el/la voluntario/a que traslade el animal al centro veterinario que fuere, deberá acreditarse. Si por el motivo que fuere, el/la voluntario/a decide trasladar a otro centro veterinario no conveniado con el Ayuntamiento, todos los gastos ocasionados correrán por su cuenta.

8. HOSPITALIZACIÓN

En caso de que un animal presente cualquier patología que necesite la actuación de un veterinario, el/la voluntario/a deberá comunicarlo al coordinador/a de su zona para gestionar la captura de dicho animal y su traslado a la clínica veterinaria que se indique. La entrega podrá realizarse en cualquier horario puesto que se trata de una urgencia y siempre deberán transportarse en jaulas de contención; salvo si se trata de gatos lactantes que podrán ir en un transportín.

En caso de tratarse de un animal inmanejable que a simple vista el técnico veterinario considere que está sufriendo y no tiene otra alternativa, este tendrá la potestad de tomar la decisión de eutanasia por bienestar del animal. En caso de eutanasia, el/la voluntario/a deberá reseñarlo en el censo de animales de colonias felinas urbanas para mantenerlo actualizado.

9. DESINFECCIÓN DE LAS COLONIAS

El Ayuntamiento de Pastrana, se encargará de coordinar la desinfección para las colonias felinas. Esta desinfección se realizará como mínimo con carácter bianual pudiendo aumentar la frecuencia en los casos que sean necesarios. En su momento, se decidirá como afrontar los costes de estas desinfecciones.

10. BIENESTAR ANIMAL



1. Reubicación

Solo se podrá optar por la retirada de los gatos si existe una debida y probada justificación, y siempre y cuando se cuente con un lugar para la reubicación que sea seguro y donde puedan ser adecuadamente cuidados.

2. Obras

En situaciones en las que se conozca la existencia de una obra próxima en una colonia felina se deberá elaborar un procedimiento de actuación. Durante el tiempo que vayan a durar las obras se respetará en todo momento el bienestar animal de los gatos urbanos.

3. Eutanasia

La decisión de eutanasia la tendrá en todo momento el técnico veterinario y siempre por bienestar animal.

En caso de necesidad de realización de una necropsia a un gato del proyecto CER por sospecha de intoxicación u otra causa cualquiera, se contactará con las autoridades veterinarias o sanitarias para su derivación a los centros correspondientes. El Ayuntamiento deberá ser conocedora de cualquier necropsia realizada con el fin de conocer la causa de la muerte e intervenir si fuera necesario.

11. SEGUIMIENTO DE COLONIAS

El seguimiento de las colonias será efectuado por los voluntarios coordinadores de las colonias. Mediante el registro mensual de animales se controlará el censo de las colonias felinas.

Los técnicos del Ayuntamiento en competencia de Protección Animal, o de no existir, las personas designadas, realizarán visitas de inspección periódicas a las colonias censadas.

Libro de Registro Intervenciones en Colonias Felinas.

Se llevará un control de visitas a las colonias que se reflejará en el Libro de Registro de Intervenciones en Colonias Felinas.

Censo de animales de colonias urbanas

Para el control de la población de gatos urbanos en las colonias felinas de Pastrana, los/as coordinadores/as deberán llevar un registro de todos los animales de cada colonia. Recopilarán los datos que el/la voluntario/a responsable de cada colonia le proporcione de forma mensual.

En el registro se incluirán todos los movimientos de animales; los animales iniciales, los animales nuevos (abandonados, perdidos o nacidos), cuáles han sido esterilizados, cuales se han dado en adopción o se entregaron a su propietario y cuales han fallecido.



Además, se podrá establecer una ficha identificativa individual por cada felino que deberá rellenarse de forma completa e incluirá una fotografía del animal para mayor control de la población.

El registro y las fichas serán trasladados a la Concejalía con la competencia de Protección Animal que se encargará de elaborar un censo para controlar la eficacia del proyecto CER. El censo se encontrará actualizado en todo momento.

12. DONACIONES

El Ayuntamiento de Pastrana y los/as coordinadores/as distribuirán las donaciones de pienso de forma equitativa en función del número de gatos a los/as voluntarios/as responsables de cada colonia de forma que llegue a todas ellas.

Además, siempre que existan excedentes en donaciones, en concepto de alimentación, tratamientos veterinarios, mantas o cualquier otro será el Ayuntamiento el encargado de suministrarlas de forma equitativa en función del número de gatos a los/as voluntarios/as responsables de cada colonia de la misma manera que con el pienso.



ANEXO I. AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA COLONIA FELINA EN UN SOLAR DE PROPIEDAD PRIVADA

DATOS DEL PROPIETARIO DEL SOLAR			
Nombre y Apellidos			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

En representación de:

Nombre y Apellidos	CIF / NIF

Autorizo al Ayuntamiento de Pastrana para la creación dentro de la parcela de mi propiedad, de una colonia felina autorizada, incluida en el Programa de Control de Colonias Felinas de Pastrana.

Así mismo, autoriza a los/las voluntarios/as autorizados/as para actuar en dicha colonia a procurar alimento y agua continuos a la colonia (individualmente o en coordinación con otros/as cuidadores/as), colaborando en la limpieza del área y del mobiliario urbano de la colonia si lo hay.

También autorizo a los/las voluntarios/as adscritos al proyecto para la colocación de jaulas de captura y contención para poder llevar a cabo la labor de Captura, Esterilización y Suelta, para la proliferación.

Esta autorización es de carácter indefinido, mientras no haya una posición fehaciente del propietario/a que deberá ser dirigida por escrito al Ayuntamiento de Pastrana, con una antelación mínima de un mes. Como propietario/a me comprometo a mantener la autorización vigente el plazo de tiempo necesario hasta encontrar otra alternativa.

En Pastrana, a _____ de _____ de 2025.

Fdo.: El/La propietario/a del solar.



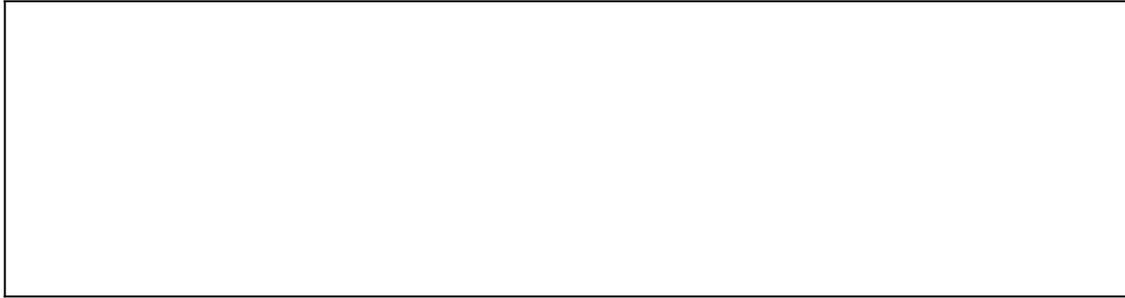
ANEXO II. SOLICITUD PARA LA FORMACIÓN DE NUEVA COLONIA DE GATOS URBANOS

DATOS DE EL/LA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DATOS DE LAS PERSONAS QUE DESEAN SER VOLUNTARIOS/AS DE LA COLONIA		
Nombre y Apellidos	CIF / NIF	Teléfono

DATOS DE LA POSIBLE COLONIA		
Dirección exacta	Coordenadas	
Solar privado o público		
NÚMERO DE GATOS		
Hembras	Esterilizadas	Sin Esterilizar
Machos	Castrados	Sin Castrar
Gatos domésticos abandonados o recién nacidos que pudieran ser adoptados		
Gatos que parezcan enfermos		

Si existen gatos que presenta síntomas de enfermedad, explicar sintomatología:



El Ayuntamiento de Pastrana, conocida una posible futura colonia cuya autorización haya sido solicitada y con posibilidades de ser autorizada, analizará la solicitud, visitará la ubicación y consultará lo que vea conveniente para decidir autorizarla. Este Ayuntamiento emitirá un informe justificando la autorización o no de dicha colonia.

En Pastrana, a _____ de _____ de 2025.

Fdo.: El/La solicitante.



ANEXO III. SOLICITUD DE NUEVO/A VOLUNTARIO/A DEL PROYECTO CER

DATOS DE EL/LA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

MANIFIESTA:

1. Que se ofrece voluntario/a para gestionar las colonias felinas urbanas que le sean asignadas, siendo colaborador/a autorizado/a.
2. Que se compromete a cumplir con el Programa de Gestión de Colonias Felinas Urbanas y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que se compromete a cursar de forma obligatoria el curso formativo impartido por la Concejalía de Medio Ambiente y sus posibles reciclajes.
4. Que acompaña la siguiente documentación: Fotocopia de DNI.
5. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Pastrana de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador/a autorizado/a.

Por todo ello, SOLICITA: ser nombrado/a colaborador/a autorizado/a para la gestión y control de las colonias felinas.

En Pastrana, a _____ de _____ de 2025.

Fdo.: El/La solicitante.



ANEXO IV. CENSO MENSUAL DE ANIMALES EN COLONIAS DE GATOS URBANOS.

Nº DE REGISTRO DE LA COLONIA:			
MES		AÑO	
COLONIA:			
RESPONSABLE:			
Nº DE ANIMALES	MACHOS	HEMBRAS	
MES ANTERIOR			
NACIDOS			
NUEVOS			
FALLECIDOS			
DADOS EN ADOPCIÓN			
ENTREGADOS A SU PROPIETARIO/A			
TOTALES			
Nº DE ANIMALES ESTERILIZADOS	MACHOS	HEMBRAS	
MES ANTERIOR			
MES ACTUAL			
TOTALES			

En Pastrana, a _____ de _____ de 2025.

Fdo.: El/La Voluntario/a Responsable de la Colonia.



ANEXO V. FICHA IDENTIFICATIVA Y DE ACTUACIONES CLÍNICAS

A rellenar por el/la voluntario/a autorizado/a del Proyecto CER

Fecha de captura	Nombre del cuidador/a	DNI
Nº de identificación carné	Nº de colonia	
Firma:		

A rellenar por el/la veterinario/a responsable del centro adjudicatario

Fecha de ingreso		Nombre de la clínica veterinaria	
CARACTERÍSTICAS DEL ANIMAL			
Sexo	Edad	Nombre	
EXPLORACIÓN CLÍNICA			
Apto o	No Apto o	Motivo Eutanasia:	
Marcaje en pabellón auricular:		Izquierda Macho o	Derecha hembra o
Nº de microchip:			
Esterilización:	Orquidectomía o	Ovariohisterectomía o	Ovariectomía o
Observaciones o incidencias:			
Nombre del veterinario/a		Firma y sello del veterinario/a	



A rellenar por el/la voluntario/a autorizado/a del Proyecto CER

Fecha de salida	Nº de colonia		
Nombre del cuidador/a (en caso que sea diferente del que entrega):			
DNI:		Nº de identificación carnet:	
Firma:			

DESTINO DEL ANIMAL:

o Colonia. o Clínica Veterinaria. o Adopción. o Propietario. o Eutanasia.



ANEXO VI. LIBRO DE REGISTRO DE INTERVENCIONES EN COLONIAS FELINAS

Fecha		
Nombre del inspector/a		
Número de colonia		
Ubicación de colonia		
Inspección in situ	SI	NO
Los animales se ven sanos		
Se ha aumentado en número de puntos de alimentación y cobijo		
La zona está limpia		
Hay agua y comida continuamente a disposición		
Hay gatos cachorros		
Hay gatos sin esterilizar		
Conversación presencial con el/la voluntario/a cuidador/a	SI	NO
El número de gatos coincide con el último censo		
El/la voluntario/a usa acreditación		
Han surgido conflictos vecinales		
Han surgido conflictos con voluntarios/as capturadores/as		
Han surgido conflictos con alimentadores no autorizados		
Medidas adoptadas y resultado en caso de conflicto		
Observaciones realizadas por el/la voluntario/a cuidador/a alimentador/a		
Resultado de la Inspección	APTA o	NO APTA o

Firma del inspector/a:



ANEXO VII. FICHA IDENTIFICATIVA DEL ANIMAL

Nombre	Sexo	Edad	FOTOGRAFÍA
Capa	Marcaje oreja		
	IZQUIERDA o DERECHA o		
Esterilizado	Fecha de esterilización		
SI o NO o			
Nº de microchip	Fecha de implantación		
Nº DE COLONIA A LA QUE PERTENECE:			
Voluntario/a responsable			
DNI			
Nº de identificación del carné			
Fecha de alta:			
Fecha de baja:			
MOTIVO			

En Pastrana, a 30 de mayo de 2025, el Alcalde Carlos Largo Alcon



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA

1694

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza del precio público por prestación de servicios en la Residencia de las personas mayores Fuente Alegre, cuyo texto se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- Se modifica el artículo 4.1 letra b) párrafo segundo de la Disposición Transitoria, cuyo tenor literal reza así: “podrán obtener plaza subvencionada por el Ayuntamiento se deberá cumplir cualquiera de los siguientes requisitos:
 1. Ser persona natural del municipio de Trillo,
 2. Ser cónyuges de éstas,
 3. Las personas empadronadas con una antigüedad mínima de 10 años consecutivos e ininterrumpidos desde la solicitud de la plaza financiada.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso extraordinario a que haya lugar.

En Trillo, a 30 de mayo de 2025. El Alcalde-Presidente, D. Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024

1696

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento Zorita de los Canes sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://zoritadeloscane.sedelectronica.es>].

En Zorita de los Canes a 27 de mayo de 2025. El Alcalde. Fdo.: José Andrés Nadador Corral.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 2/2025 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

1695

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27.05.2025 de la entidad de Zorita de los Canes por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27.05.2025, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales..

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales por Acuerdo del Pleno de fecha 27.05.2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://zoritadeloscanses.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Zorita de los Canes a 27 de mayo de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: José
Ándres Nadador Corral.