



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 146, fecha: lunes, 03 de Agosto de 2026

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

Cod. Verificación:c473eaa7000dbab34e24ed9c70cebca596ae070d

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA BOP-GU-2026 - 2069

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES. BOP-GU-2026 - 2071

MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE MAYORES BOP-GU-2026 - 2070

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

MODIFICACIÓN PUNTUAL Y PARCIAL DE LA ORDENANZA DEL USO, LIMPIEZA Y VALLADO DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE ACERAS BOP-GU-2026 - 2073

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº2 BIS DEL POM BOP-GU-2026 - 2072

AYUNTAMIENTO DE ESTRIÉGANA

LICITACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA EXPLOTACIÓN DEL BAR SITO EN EL CENTRO SOCIAL DE ESTRIÉGANA DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES. BOP-GU-2026 - 2074

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA	BOP-GU-2026 - 2075
---	--------------------

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	BOP-GU-2026 - 2080
---	--------------------

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE NICHOS Y COLUMBARIOS	BOP-GU-2026 - 2076
---	--------------------

PRÓRROGA DE PRESUPUESTOS 2026	BOP-GU-2026 - 2079
-------------------------------	--------------------

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE AGUA POTABLE	BOP-GU-2026 - 2078
---	--------------------

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECOLECCIÓN DE HONGOS Y SETAS	BOP-GU-2026 - 2077
--	--------------------

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO, MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITO	BOP-GU-2026 - 2081
--	--------------------

AYUNTAMIENTO DE PARDOS

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE AGUA POTABLE	BOP-GU-2026 - 2084
---	--------------------

PRÓRROGA DE PRESUPUESTOS 2026	BOP-GU-2026 - 2082
-------------------------------	--------------------

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	BOP-GU-2026 - 2083
---	--------------------

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	BOP-GU-2026 - 2089
---	--------------------

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE AGUA POTABLE	BOP-GU-2026 - 2088
---	-----------------------

PRÓRROGA DE PRESUPUESTOS 2026	BOP-GU-2026 - 2087
-------------------------------	-----------------------

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE NICHOS Y COLUMBARIOS	BOP-GU-2026 - 2085
---	-----------------------

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECOLECCIÓN DE HONGOS Y SETAS	BOP-GU-2026 - 2086
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE AGUA POTABLE	BOP-GU-2026 - 2092
---	-----------------------

PRÓRROGA DE PRESUPUESTOS 2026	BOP-GU-2026 - 2090
-------------------------------	-----------------------

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	BOP-GU-2026 - 2091
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	BOP-GU-2026 - 2094
---	-----------------------

PRÓRROGA DE PRESUPUESTOS 2026	BOP-GU-2026 - 2093
-------------------------------	-----------------------

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VEGA DEL HENARES

MODIFICACIÓN ANEXO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	BOP-GU-2026 - 2096
---	-----------------------

PLAN ECONOMICO-FINANCIERTO DE MANCOMUNIDAD VEGA DEL HENARES 2026-2027	BOP-GU-2026 - 2095
---	-----------------------



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

2069

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir el puesto de funcionario como ARQUITECTO, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación:

- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público 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 (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021).



Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.

- Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Son funciones propias del puesto las contenidas en el artículo 28.5 de la Ley de Empleo de Castilla-La Mancha

Además de las anteriores deberán desarrollarse de manera específica las siguientes tareas o funciones:

- Funciones relacionadas con contratos municipales: redacción de proyectos que sirvan de base a contratos de obra, dirección técnica y coordinación de seguridad y salud de las obras (tanto de edificación, reforma como urbanización); asistir a la Intervención Municipal en actos de comprobación material de las inversiones y en actas de recepción de suministros; formar parte de las mesas de contratación actuando como miembro o en su caso como asesor técnico a criterio de su Presidente, emitiendo los informes que le sean solicitados (criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor, bajas con valores anormales o desproporcionados, etc.).
- Funciones relacionadas con expedientes de responsabilidad patrimonial municipal: emitir informes sobre el funcionamiento de los servicios municipales y valoraciones económicas de los daños.
- Funciones relacionadas con el patrimonio municipal: gestión, modificación y actualización del Inventario Municipal de Bienes; informes relacionados con enajenaciones, adquisiciones, permutas; informes relativos a expedientes de investigación y recuperación de bienes municipales; informes y valoraciones en materia de concesiones demaniales y todo tipo de autorizaciones y licencias de uso/utilización de bienes municipales; coordinación con catastro y registro de la propiedad. Realización de Planes de Seguridad y Salud de edificios e instalaciones municipales.
- Funciones relacionadas con subvenciones: elaboración de memorias técnicas e informes técnicos de justificación.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial de siete horas y media semanales

La retribución bruta mensual será la que corresponda a funcionarios con su misma categoría.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del



- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
 - c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
 - d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas., ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.
 - f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
 - g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
 - h. Estar en posesión de título académico de GRADO (+ Master habilitante para la profesión de arquitecto de acuerdo a la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio) o LICENCIATURA EN ARQUITECTURA, con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En todo caso la equivalencia u homologación de la titulación deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo competente.
 - i. Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almoguera y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto 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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se publicarán también, estas bases, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal, siendo estos lugares los habilitados para la publicación de los trámites-anuncios que se generen en el procedimiento y requieran de publicidad Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almoguera, se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia de DNI o pasaporte
- Declaración Jurada (Anexo II).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.
- Copia del título exigido habilitante.
- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso.

Si no constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Asimismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.



QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes,

declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal. Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Durante el plazo de subsanación no cabe la aportación de nuevos méritos.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.

Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de empleo, constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, en la forma descrita en la Base Cuarta, forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

1. FORMACIÓN: Máximo 2 puntos.

- Por formación académica:
- Se valorará la realización de cualquier Master oficial (excluido el que sea requisito para el ejercicio profesional) o curso post-grado, relacionado con las funciones del puesto de trabajo, a criterio del Tribunal.....2,5 puntos por Master hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cursos:
- Se valorará la realización de cursos de formación, realizados a partir de 01-01-2020, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Federaciones de Municipios y Provincias, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos en el Marco de Formación Continua relacionados con las funciones del puesto de trabajo a criterio del Tribunal:
- Cursos de más de 25 horas.....0,20
- Cursos de más de 40 horas.....0,50
- Cursos de más de 100 horas.....0,75
- Cursos de más de 200 horas....1 punto.
- Los cursos en que no consten el número de horas lectivas se puntuará con 0,10
- Los cursos se acreditarán mediante título, certificación o diploma expedido por la Administración u organismo público o privado



correspondiente.....Máximo 5 puntos.

2. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: Máximo 10 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

Servicios efectivos prestados como Arquitecto en cualquier Administración Pública,0,50 mes completo

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

La jornada parcial se aplicará con porcentaje .

Forma de acreditación:

Experiencia en la Administración pública: certificado del empleado que dé fe pública en la entidad, donde se haga constar el tipo de contrato laboral o nombramiento, antigüedad, tipo de jornada, categoría profesional y las funciones desempeñadas por el interesado en el puesto de trabajo.

Se acompañará Informe de la vida laboral.

Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados que consta el concurso.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional fase de concurso, De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de Formación.

Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "B" (Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere 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 del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

OCTAVA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación provisional, la cual será objeto de publicación a efectos de la presentación de alegaciones en el plazo de tres días hábiles; de no existir alegaciones dicha calificación provisional pasará final y definitiva de forma automática y será la propuesta a la Alcaldía, y de existir alegaciones serán resueltas por el tribunal y se propondrá la calificación



definitiva final que se elevará a la Alcaldía.

La publicación de esa calificación provisional y definitiva se hará efectiva en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almoguera (<https://almoguera.sedelectronica.es>).

Tanto la calificación provisional como definitiva del Tribunal de selección se ordenará de mayor a menor puntuación obtenida por los aspirantes.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la constitución y formación de la bolsa de empleo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almoguera.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario.

En la misma Resolución de Alcaldía se dispondrá que los interesados que formen parte de la bolsa de empleo presente, en el plazo de diez días hábiles COPIA AUTÉNTICA, en caso de no haberla presentado durante el proceso de selección, de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

La Bolsa de empleo tendrá una duración indefinida, y sustituye a cualquier bolsa de empleo existente hasta la fecha para el puesto de limpiador/a.

Esta Bolsa tendrá vigencia hasta la resultante de un nuevo proceso selectivo que la sustituya.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:



- Estar en situación de ocupado a fecha del llamamiento, bien como trabajador por cuenta ajena en empresa privada administración (funcionario o laboral), estar ocupado como autónomo, o bien por estar prestando servicios en el Ayuntamiento de Almoguera, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

Para acreditar esta situación se deberá aportar contrato de trabajo en vigor o Resolución de nombramiento de funcionario, y además se acompañará en ambos casos vida laboral. En caso de autónomos se aportará vida laboral.

- Estar en situación de que impida la asistencia al trabajo por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Certificado de desempeño del cargo público a fecha del llamamiento.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de cualquiera de los siguientes medios: llamada telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, y presentar, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la aceptación de la oferta de empleo:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La renuncia, por causa no justificada, a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa.



La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas Bases no prevean y tomar los acuerdos necesarios, para el buen orden del procedimiento.

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.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

UNDÉCIMA- PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS

Los sucesivos anuncios de esta Convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara; a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentado recurso de reposición no podrá interponerse 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO INTERINO; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA.

D/Dña. con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia de CP calle núm y teléfono..... correo electrónico.....

En su caso, ☐ Minusvalía (marcar en caso de contar con minusvalía)

Porcentaje de minusvalía (indicar, en su caso porcentaje)

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión de vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Almoloya, para desempeñar las funciones en tareas del puesto de Arquitecto/a, en régimen de funcionario interino, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO.- Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para el puesto de Arquitecto/a del Ayuntamiento de Almoloya como funcionario interino, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

- Copia de DNI o pasaporte
- Declaración Jurada (Anexo II).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.
- Copia del título académico de GRADO (+ Master habilitante para la profesión de arquitecto de acuerdo a la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio) o LICENCIATURA EN ARQUITECTURA, con arreglo a la legislación vigente . En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En todo caso la equivalencia u homologación de la



titulación deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo competente.

- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso.

En Almoloya, a de de 2026

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA



ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dña. con DNI
número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio
de, provincia de CP
..... calle núm y teléfono
..... correo electrónico

DECLARA:

Que a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI
RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base
Tercera de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes,
comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato
cualquier variación que se hubiera producido.

En Almoduena, a de de 2026

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODUENA

En Almoduena a 14 de julio de 2026. Fdo. El Alcalde Antonio Barona Muñoz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

2071

Acuerdo del Ayuntamiento de fecha 27 de julio de 2025 por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria por la prestación de servicios en instalaciones deportivas municipales.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente para la aprobación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de público no tributaria por la prestación de servicios en instalaciones deportivas municipales, que se adjunta a continuación, y que de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alovera.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Alovera, a 29 de julio de 2026. LA ALCALDESA. Dña. María Purificación Tortuero
Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE MAYORES

2070

Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2025, relativo a la aprobación de la Modificación Reglamento de Régimen Interior del Centro de Mayores Titularidad del Ayuntamiento de Alovera.

TEXTO

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 Reglamento de Régimen Interior del Centro de Mayores Titularidad del Ayuntamiento de Alovera, cuyo texto íntegro 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.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE MAYORES DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES: NATURALEZA, FINES, ACTIVIDADES Y DOMICILIO

Artículo 1.- Naturaleza

El Centro de Mayores Municipal es un centro de servicios sociales de atención especializada para personas mayores, un recurso de atención comunitaria no residencial a través del cual se facilita la estancia durante el día y la convivencia entre las personas mayores con el objeto de propiciar la participación activa, la relación personal y la integración social. Que la persona pueda seguir teniendo el control de su vida en su entorno, en sus capacidades y en su vida cotidiana, apoyando su autodeterminación.

El Centro de Mayores como establecimiento público puede prestar servicios de apoyo a la comunidad para el beneficio de las personas mayores, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno familiar.

El Centro de Mayores servirá de apoyo para la realización de actividades socioculturales y la prestación de servicios sociales, dentro del ámbito local en las condiciones que se establezcan por la Administración.

Artículo 2. Titularidad



El Centro de Mayores de Alovera, creado por el Excmo. Ayuntamiento de Alovera y cuya titularidad ostenta, dependiente de la Concejalía de Servicios Sociales, en su funcionamiento se registrará por la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, el Decreto 2/2022 de 18 de enero de 2022 (D.O.C.M. nº 15, de 24 de enero de 2022), por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha y por lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interior, cuyas normas obligan a todos los socio/as, usuario/as, y personal del Centro.

Artículo 3.- Fines

Los fines del Centro son los siguientes:

- Servir de espacio de encuentro durante el día y convivencia para los Mayores del Municipio, facilitando la permanencia en su entorno.
- Facilitar la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, canalizando hacia la Administración Pública las aspiraciones, inquietudes y necesidades del sector de la población de Mayores, sirviendo de apoyo para la prestación de los Servicios Sociales y Asistenciales.
- Fomentar la conciencia ciudadana de los socios y su condición de miembros útiles para la sociedad, desarrollando la solidaridad, impulsando acciones de voluntariado, de apoyo informal y la formación de grupos de ayuda mutua.
- Promover la realización de actividades socioculturales.
- Prevenir situaciones de deterioro físico y psíquico, promoviendo la salud, la autonomía personal y la calidad de vida de los usuario/as.

*Velar por las relaciones democráticas y participativas de los socio/as y usuario/as del Centro, impulsando la integración social, reconociendo al socio/a y usuario/a como sujeto de derechos y garantizando su participación.

Artículo 4.- Actividades

Para dar cumplimiento a los fines expresados en el número anterior en el Centro se podrán realizar actividades de naturaleza social, de autoayuda, cultural, recreativa, lúdica, deportiva, musical, artesanal, turística u otras análogas, así como cualquier otra actividad que proponga el Consejo de Centro, dentro del Plan General de Actuación establecido por el Ayuntamiento de Alovera.

Siempre que se cuente con disponibilidad de espacio y de personal adecuado, se podrá en el Centro desarrollar actividades de información, orientación, valoración, asesoramiento, potenciación de la vida comunitaria, gimnasia, rehabilitación, comedor, cafetería, peluquería, podología y otros que la dinámica social lo requiera, siguiéndose para la implantación de este Servicio y uso de los Edificios Municipales lo determinado al respecto por la legislación aplicable.

Artículo 5.- Domicilio

El Domicilio del Centro se establece en la Avda. Diputación s/n de Alovera, C.P: 19208 y su ámbito territorial es el correspondiente al Municipio de Alovera



TITULO SEGUNDO

DE LOS USUARIOS Y SOCIOS

Artículo 6._ Requisitos de edad para acceder al centro:

Adquisición de la condición de Socio/a y usuario/a

Pueden acceder al centro de mayores, todas las personas con 60 o más años y empadronados en Alovera.

Los usuario/as del Centro de Mayores podrán adquirir la condición de socio/a de manera gratuita siempre que hayan cumplido 60 años y estén empadronados en Alovera. También puede adquirir la condición de socio/a el cónyuge del socio/a o persona con quién mantenga análoga relación de convivencia, condición que podrán mantener en caso de fallecimiento de aquel.

También podrán ser usuarios del centro los pensionistas con cincuenta y cinco o más años en sus diversas modalidades del sistema de Seguridad Social español.

Excepcionalmente, la dirección del Centro podrá permitir la utilización de las instalaciones y servicios del mismo a personas que, sin cumplir los requisitos de edad, tengan una situación personal o social (encontrarse en graves circunstancias de aislamiento social o soledad, necesidad de participación en actividades, recursos, programas organizados desde el centro). En este caso, será necesario un Informe Social favorable realizado por el/la Trabajador/a Social del Centro (si existiera), o en su caso, por el/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Generales Municipales.

La adquisición de la cualidad de socio/a debe ser reconocida por el Director/a o Técnico/a responsable del Centro informando al Consejo de Centro. Contra los acuerdos denegatorios de la condición de socio/a, los solicitantes podrán formular reclamación ante el Ayuntamiento de Alovera quien resolverá con carácter definitivo el expediente el/la Alcalde/sa.

Para adquirir la condición de socio/a del Centro de Mayores de Alovera, es necesario estar empadronado en el municipio.

La condición de socio/a dará derecho a intervenir en los órganos de participación y representación del propio Centro.

A los socio/as del Centro se les facilitará de manera gratuita un carnet acreditativo, y que será renovado cada cuatro años. El mencionado documento dará derecho a utilizar, en calidad de usuario/a, las instalaciones y servicios de todos los Centros de Mayores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 7.- Solicitudes

Las solicitudes para que se reconozca la cualidad de Socio/a, debidamente cumplimentadas y firmadas, deberán ir acompañadas de los siguientes



documentos:

- Dos fotografías tamaño carnet
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Comprobante o Certificado de empadronamiento en el Municipio de Alovera.

Si se estimara necesario, con carácter excepcional, y a los solos efectos de acreditar algún dato se podrá exigir la aportación de la fotocopia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social, Libro de Familia, Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento para el supuesto de las parejas de hecho o cualquier otro documento acreditativo que el Consejo del Centro estime oportuno.

Artículo 8.- Renuncia a la cualidad de socio/a

A petición propia, el socio/a podrá renunciar a su condición en cualquier momento solicitando la baja. La pérdida de la condición por renuncia se hará efectiva al mes de su presentación.

Artículo 9.- Pérdida de la cualidad de socio/a

Con independencia de la renuncia a la cualidad de socio/a que hace referencia al apartado anterior, se producirá baja por las siguientes causas:

1. Por la comisión de faltas recogidas en el Régimen de Convivencia que conlleven la pérdida de la cualidad de socio/a.
2. Por incumplimiento de la renovación de carnet de socio/a, al entenderse como renuncia. El plazo para la renovación del carnet se establece en 4 años.
3. Por fallecimiento.
4. Por cambio de domicilio que implique traslado de empadronamiento a otro municipio y/o Comunidad Autónoma.

Artículo 10.- Acceso de Socio/as al Centro

1.- La condición de socio/a del Centro de Mayores del Ayuntamiento de Alovera, debidamente acreditada, permitirá el acceso y participación en las actividades reservadas para los socios del Centro.

Artículo 11.- Acceso al Centro de personas que no tienen la cualidad de socio/a

Pueden tener acceso a este Centro, además de los socios/as y personal del Centro:

- a. las personas autorizadas por la entidad titular (Ayuntamiento de Alovera), informando al Consejo del Centro, en las que incidan circunstancias personales, sociales y familiares que así lo aconsejen.
- b. Aquellas personas que están colaborando en la realización de Programas y actividades del Centro.
- c. Los invitados a participar en Actos Comunitarios del Centro y/o Municipio.

Las personas usuario/as podrán acceder a las instalaciones y servicios básicos que



se presten en los centros: cafetería, sala de lectura, ... etc y aquellos servicios de rehabilitación o atención que se ofrezcan con carácter abierto. No obstante, para poder ser usuario de determinados servicios especiales que se presten en los Centros de Mayores la Administración podrá establecer un régimen de acceso a los mismos.

Servicios a los que pueden acceder los usuario/as:

- A todos aquellos servicios que no tengan cargo al presupuesto del centro, siempre que sea el beneficiario del servicio quien satisfaga su coste.
- En general podrán acceder a los servicios una vez que quede garantizada prioritariamente la atención a los socios. En este sentido, la Dirección establecerá los criterios a seguir en cada uno de los servicios.
- En cuanto a las actividades podrán acceder siempre y cuando queden plazas libres no cubiertas por los socios/as.

Artículo 12.- Registro y Fichero de socios/as

La Dirección del Centro dispondrá de Registro de Socios/as y Fichero también de Socios/as en el que figurarán los datos de los mismos.

En el Orden del Día de todas las Sesiones Ordinarias del Consejo de Centro, se incluirá un punto que versará sobre Altas y Bajas, al objeto de que el Registro y Fichero estén siempre actualizados.

Igualmente, corresponde al Secretario/a del Consejo de Centro llevar al día el Registro de Socios/as y los Ficheros donde figuren los datos personales de estos, debiendo guardar la debida confidencialidad al respecto.

Registro de Socio/as y Censo electoral

En el Registro de Socios/as se realizarán los asientos correspondientes a las altas y bajas de socios/as en las fechas en las que se produzcan, constituyendo este hecho el reconocimiento o pérdida respectivamente de la condición de socio/a.

El Registro de Socio/as, debidamente diligenciado (como se expresa en el procedimiento electoral) constituirá el Censo electoral en los procesos de elecciones de representantes de socio/as al Consejo.

El Registro de Socio/as y el Fichero de socio/as estarán siempre debidamente actualizados según los criterios que adopte el Ayuntamiento o en su caso, el Director/a del Centro.

Reconocimiento de Socio/a: Procedimiento.

Criterios sobre el procedimiento a seguir para el reconocimiento de la condición de socio/a:

1. Información y entrega de solicitudes. Conserjería del Centro.
2. Recepción de solicitudes y documentación.



3. Registro de documentos. Registro de entrada.
4. Elaboración del carnet, y registro de Socio/as.
5. Entrega de carnets, según la Dirección del Centro.

Control del Registro de Socio/as:

Periódicamente se actualizará el registro de socios con la notificación del Registro sobre las defunciones.

Artículo 13.- Acreditación de la cualidad de Socio/a

Los Socios/as acreditarán su cualidad mediante el carnet acreditativo, que deberá ser exhibido cuando se le requiera al efecto por los miembros del Consejo de Centro o personal del Centro de Mayores.

TITULO TERCERO

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE MAYORES

Artículo 14.- Responsabilidades

El Director/a o Técnico/a responsable del Centro es el responsable de la organización, del mantenimiento, la gestión, y el correcto funcionamiento del mismo.

Artículo 15.- Funciones generales

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Ayuntamiento, el director/a o Técnico/a responsable del Centro tendrá las siguientes funciones:

- Representar al Centro y a la Administración dentro del mismo.
- Aplicar el conjunto de disposiciones reguladoras del funcionamiento del Centro y fomentar la colaboración del Consejo en la buena marcha del mismo.
- Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades a los Órganos de participación por medio de todos los recursos personales y técnicos del Centro.
- Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del Centro.
- Desempeñar la jefatura de personal del Centro, siguiendo las instrucciones que al efecto le marque el Ayuntamiento.
- Fijar los horarios de los servicios, velando por la eficacia y calidad de los mismos, de acuerdo con las instrucciones que, en su caso, determine el Ayuntamiento.
- Realizar el control y ejecución del presupuesto general del Centro.
- Controlar y supervisar la ejecución del presupuesto del programa de actividades.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le fuere encomendada por el Ayuntamiento en relación con las necesidades organizativas del Centro de Mayores.



Artículo 16.- Sustitución del Director/a o Técnico/a responsable del Centro de Mayores

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, el Ayuntamiento designará al sustituto provisional del director/a del Centro o Técnico/a responsable del Centro de Mayores

Artículo 17.- Requisitos del Personal

El Centro de Mayores contará con un Director/a o técnico responsable con acreditada cualificación profesional y con el personal necesario para el funcionamiento del centro, así como de los profesionales adecuados y titulaciones exigidas para el desarrollo de los programas y las actividades y servicios del Centro.

TITULO CUARTO

CALENDARIO Y HORARIO DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS

Artículo 18.- Horario de apertura y cierre

1. El horario de apertura y cierre, así como el calendario del mismo lo determinará el Ayuntamiento de Alovera de acuerdo con el personal que en cada momento cuente y según las necesidades del servicio.
2. El Consejo del Centro podrá formular, anualmente, al Ayuntamiento de Alovera propuesta sobre la apertura y cierre del Centro durante los días y horas en los no se cuente con personal Municipal, bajo la total responsabilidad del Consejo. Esta propuesta de aprobarse por el Ayuntamiento será puesta en conocimiento de la Asamblea General de Socios/as de este Centro.

El Centro funcionará, inicialmente, de lunes a viernes en horario de 9 a 21 horas y sábados y domingos-en horario del servicio de cafetería. En cualquier caso, la dirección del Centro aplicará las disposiciones reguladoras en cuanto al funcionamiento y horarios.

Artículo 19.- Excepciones

En casos excepcionales, podrá autorizarse la apertura y/o cierre del Centro de Mayores al concesionario de cualquier servicio que en él se preste, mediando conocimiento del Consejo y que asumirá la total responsabilidad del hecho.

TÍTULO QUINTO

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 20.- Órganos de participación y representación

Los órganos de participación y de representación del Centro de Mayores son la Asamblea General y el Consejo de Centro.

Artículo 21.- De la Asamblea General



1. La Asamblea General se constituye por los socio/as del Centro y por los representantes de la Administración en el Consejo; estos últimos actuarán con voz, pero sin voto.
2. La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, por acuerdo tomado por la mayoría simple del Consejo, a iniciativa del Ayuntamiento, la Delegación Provincial o a petición del 25 por 100 de los socios.
3. La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente/a del Consejo o, cuando éste no exista, por el Director/a o Técnico/a responsable del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter. En el caso de ser extraordinaria, indicará si es por acuerdo del Consejo, a iniciativa del Ayuntamiento o a petición de un número de socio/as. Asimismo, deberá concretar el lugar, la hora y el orden del día. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10 por 100 de los socio/as, en primera convocatoria, y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.
4. Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a, que constituirán la Mesa de la misma y cuyo mandato finalizará al término de la Asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de candidatos a cada cargo. No habiendo candidatos, la Mesa será constituida de la siguiente forma: serán Presidente/a y Vicepresidente/a los socios/as presentes de más edad y Secretario/ el más joven.
5. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes. Se levantará un acta por el Secretario/a en la que figure: número de asistentes a la Asamblea, constitución de la Mesa, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 22.- Del Consejo del Centro.

1. El Consejo del Centro se integra de forma permanente por:
 - a. Los representantes de los socios/as, elegidos por éstos de forma directa, libre y secreta.
 - b. El Director/a o técnico responsable del Centro.

Todos ellos actuarán con voz y voto.

1. A las reuniones del Consejo podrán asistir, con voz, pero sin voto, los siguientes representantes, que en todo caso deberán ser informados de la convocatoria por su Presidente/a con una antelación mínima de cinco días:
 - a. Un representante de la Administración Regional, designado por la Delegación Provincial de Bienestar Social.
 - b. Un representante del Ayuntamiento.
 - c. El/La Trabajador/a Social del Centro, en su caso.

Artículo 23.- De los representantes de los socios/as.



1.- Los representantes de los socio/as serán elegidos democráticamente por los propios socios/as, en función de su número en cada Centro, según la siguiente escala:

- Hasta 1.000 socio/as: seis representantes.
- Por cada 1.000 socio/as más o fracción: dos representantes más, hasta un máximo de diez.

Junto con los representantes se podrá elegir un número igual de suplentes.

2.- El procedimiento de elección de los representantes de los socios/as queda establecido a continuación en las Normas de Régimen Interior del Centro.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SOCIO/AS EN EL CONSEJO

CONVOCATORIA (Ley 14/2010 de Servicios Sociales de CLM)

El número mínimo necesario para constituir válidamente el Consejo del Centro debe de ser de seis miembros.

1.- Mesa Electoral.

- a. Todos los trámites derivados del proceso electoral serán competencia de la Mesa Electoral, que deberá constituirse en los 5 días siguientes a la publicación de la convocatoria. Estará compuesta por los siguientes miembros:
 1. Tres socios de los que figuren en el Censo electoral. El socio/a más antiguo, siempre que no haya participado en procesos electorales anteriores y los dos socio/as de más reciente incorporación. De ellos será el Presidente/a el de mayor edad.
 2. Un funcionario nombrado por el Ayuntamiento y /o la Delegación Provincial que hará funciones de Secretario/a con voz, pero sin voto.
- b. Por cada uno de los miembros se nombrarán dos suplentes utilizando los mismos criterios.
- c. Si algunos de los designados no pudieran desempeñar esta tarea por causa debidamente justificada por escrito deberá comunicarlo y será sustituido por el suplente respectivo.
- d. La constitución de la Mesa Electoral quedará reflejada en un acta según modelo (anexo I)

2.- Censo Electoral

- a. Serán electores todos los socio/as que figuren inscritos en el correspondiente Libro de Registro de socios al día de la convocatoria, que será cerrado a efectos de Censo electoral con una diligencia suscrita por el Presidente/a del Consejo (o el Director/a si no hubiese Presidente/a) y por el Presidente/a de la Mesa Electoral en la que hará constar el número de socios/as existentes en dicha fecha
- b. Podrán ser elegibles todos los socio/as que se encuentren en las mismas



circunstancias y no estén inhabilitados por sanción.

- c. Los componentes de la Mesa Electoral que presenten candidatura no podrán seguir formando parte de aquella y serán sustituidos por los suplentes.

3.- Candidaturas

- a. Los socio/as que deseen formar parte del Consejo del Centro presentarán candidatura conforme al modelo adjunto (anexo 2) a la Mesa Electoral a través del Registro del Centro en el plazo de los siete días hábiles siguientes al de la constitución de la Mesa Electoral.
- b. Transcurrido este plazo la Mesa Electoral dispondrá de dos días hábiles para publicar en el tablón de anuncios la relación provisional de candidaturas.
- c. Se podrán presentar las estimaciones que se estimen oportunas dentro de los tres días hábiles siguientes, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.
- d. Al término de este plazo la Mesa dispondrá de dos días hábiles para resolver las impugnaciones y publicar la relación definitiva de candidatos en el tablón de anuncios del Centro.
- e. El número máximo de representantes a elegir será el establecido en el artículo 23.

En el supuesto de que el número de candidatos/as presentados coincidiera con el de representantes a elegir, los candidatos/as serán automáticamente proclamados miembros del Consejo, quedando finalizado el proceso electoral. Cuando dicho número fuera inferior, o no se hubiesen presentado candidatos/as el Ayuntamiento y /o la Delegación Provincial iniciará un nuevo proceso electoral transcurridos tres meses.

4.- Campaña Electoral

- a. Se desarrollará durante los ocho días naturales siguientes al de la publicación definitiva de candidaturas y podrá realizarse por los/as candidatos/as a título particular.
- b. La Mesa Electoral, previa audiencia de los candidatos y de la Dirección del Centro, determinará el espacio, lugar y tiempo que utilizarán los/as candidatos/as en su campaña, de modo que dispongan de iguales oportunidades.
- c. La propaganda escrita llevará identificación de la candidatura correspondiente.

5.- Votación

- a. Se celebrará el día hábil siguiente al último de campaña electoral, en horario no inferior a dos horas fijado por la Mesa Electoral, siendo la votación, libre, directa y secreta.
- b. Los electores acudirán individualmente ante la Mesa Electoral. El Secretario/a de la Mesa Electoral comprobará que el nombre del votante figura inscrito en el Censo electoral, verificando su identidad con D.N.I. o pasaporte. El elector facilitará la búsqueda en los listados presentando el carnet o indicando su número de socio/a. El Secretario/a anotará en el listado el nombre y apellidos del votante con el fin de las comprobaciones oportunas en el escrutinio.



- c. Las papeletas de votación serán conforme al modelo (anexo 3) figurando, por orden alfabético de apellidos, los nombres de los candidatos/as con un espacio para que el votante señale con una cruz a los candidatos/as que otorga su voto.
- d. Cada candidato/a podrá designar un interventor/a de entre los componentes del censo mediante escrito dirigido a la mesa según modelo (Anexo 4). El interventor/a exhibirá ante la mesa credencial justificativa de su condición según modelo (anexo 5).

6.- Escrutinio

- a. Finalizada la votación y antes de comenzar el recuento de los votos, se comprobará si el número de sobres es igual al de votantes. Cuando no hubiera coincidencia, la Mesa dispondrá la celebración de una nueva votación ocho días más tarde. El acto de escrutinio será público.
- b. Para facilitar el recuento de votos se anotarán estos en hojas al efecto según modelo (anexo 6).
- c. Serán consideradas válidas aquellas papeletas en que aparezca votado un número igual o inferior al máximo establecido en el artículo 23.
- d. Serán nulas aquellas papeletas en las que está señalado un número mayor al reflejado en el punto anterior y las que presenten enmiendas o tachaduras.
- e. El Presidente/a de la Mesa dará lectura al resultado definitivo de la votación y proclamará representantes de los socios a los que hubiesen obtenido un mayor número de votos. Asimismo, dará cuenta de la relación de suplentes hasta un número máximo igual al de candidatos elegidos. Los empates se resolverán a favor del candidato de mayor antigüedad en el Centro.
- f. Cuando los candidatos elegidos fuesen en número inferior al mínimo de representantes fijados en este Reglamento se procederá a convocar nuevas elecciones en el plazo máximo de tres meses.
- g. El Secretario/a levantará acta de la sesión por cuadruplicado según modelo (anexo 7) que será firmada por los componentes de la Mesa e Interventores. Estos podrán hacer constar en la misma las anotaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores reclamaciones o quejas. Dos ejemplares de Acta permanecerán en el Centro, uno de los cuales se expondrá en el tablón de anuncios. Los restantes se remitirán a la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social, quien hará llegar uno a la Dirección General de Servicios Sociales de la citada Consejería.

7.- Constitución del Consejo

- a. El Ayuntamiento convocará, en el plazo de los ocho días hábiles siguientes, a los vocales elegidos y a los representantes de la Administración para la sesión constitutiva del Consejo. Esta estará presidida por el vocal electo de mayor edad y en ella se procederá a la elección de los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a del Consejo mediante votaciones sucesivas, si fuese necesario, por y entre los vocales electos.
- b. En caso de igualdad de votos al término de la segunda votación se decidirá por criterio de mayor edad para el cargo de Presidente/a y por el de mayor antigüedad para los cargos de Vicepresidente/a y Secretario/a.



- c. Elegidos los cargos el Ayuntamiento les dará posesión de sus cargos en el mismo acto, con lo que queda constituido el Consejo.
- d. Se levantará Acta de la sesión según modelo (anexo 8) por cuadruplicado y se seguirá el mismo proceso que lo dispuesto en el punto 6. g.
- e. El Presidente/a del nuevo Consejo, a la mayor brevedad, se pondrá en contacto con el Ayuntamiento con el objeto de interesar el nombramiento del representante de éste/a en el Consejo, sugiriendo la conveniencia de que dicho nombramiento recaiga en el responsable de los Servicios sociales del municipio.

8.- Reclamaciones

Contra las decisiones de la Mesa Electoral, se podrá formular las propuestas, quejas y reclamaciones que se estimen oportunas ante la Alcaldía, en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de notificación o publicación del acto reclamado.

9.- Cobertura de vacantes

- a. En el supuesto de que durante la vigencia del mandato del Consejo se produjeran vacantes, éstas serán cubiertas por los suplentes y, de no existir estos, se podrán convocar elecciones parciales. Estas cubrirán las vacantes producidas por el periodo hasta completar el mandato del Consejo y se celebrarán conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b. Los vocales que hayan renunciado a su cargo no se podrán presentar a las elecciones parciales que se convoquen durante el mismo mandato del Consejo.

En los casos en que no se presenten candidatos, se procederá a la celebración de nuevas elecciones en el plazo máximo de tres meses. En el caso de que tras el nuevo proceso persistiese la misma situación se constituirá una Comisión Gestora, presidida por el Director/a o Técnico/a responsable del Centro e integrada por un representante del Ayuntamiento en donde esté ubicado el Centro, el Trabajador Social del Centro, en su caso, y tres socios voluntarios que designe el Director/a o Técnico/a responsable del Centro de Mayores.

En el plazo máximo de seis meses desde la constitución de la Comisión Gestora se tendrán que convocar nuevas elecciones.

Artículo 24.- De los miembros de representación del Consejo del Centro Los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a del Consejo, durante su mandato, serán elegidos por los miembros del Consejo de entre los representantes elegidos directamente por los socios/as.

La duración del mandato del Consejo será de cuatro años.

El cargo de Presidente/a no podrá ejercerse de manera consecutiva durante más de dos mandatos.

Las listas de candidatos serán abiertas.



Artículo 25.- De la participación del Consejo del Centro

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria una vez cada dos meses, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, por decisión del Presidente/a, a petición escrita de la mitad más uno de sus miembros, o a propuesta de la Dirección del Centro.

La convocatoria la realizará el Presidente/a con una antelación mínima de cinco días, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Para la válida constitución de las sesiones del Consejo se requerirá la presencia, en primera convocatoria, del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurridas al menos 48 horas desde la primera, se entenderá válidamente constituida con la presencia de al menos tres miembros.

Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente/a.

De cada sesión que se celebre se levantará un acta por el Secretario/a en la que consten los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Artículo 26.- Son facultades de la Asamblea General

- a. Conocer el presupuesto de actividades del Centro y ratificar su distribución o proponer las modificaciones que se consideren en relación al programa anual de actividades socioculturales, para su aprobación por la Administración, en el que se tenga en cuenta la proporción adecuada entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social.
- b. Proponer la modificación o ratificación de los proyectos de normas de régimen interior del Centro, elaborados por el Consejo para su aprobación definitiva por la Administración.
- c. Conocer el informe anual elaborado por el Consejo.
- d. Acordar por mayoría de dos tercios de los asistentes que la componen la revocación del mandato para los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a del Consejo, siempre que exista razón motivada y conste como un punto del orden del día en la convocatoria de la Asamblea.
- e. Aprobar el orden del día de la Asamblea.
- f. Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

Artículo 27.- Son facultades del Consejo

- a. Participar y contribuir al buen funcionamiento del Centro, comunicando a la Dirección sus propuestas para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada.
- b. Activar y proponer los programas anuales de actividades socioculturales, recibiendo los criterios que sobre ellos formulen los socio/as, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.



- c. Conocer el borrador del proyecto de presupuestos de actividades asignado al Centro.
- d. Elaborar anualmente un informe para conocimiento de la Asamblea General, elaborado sobre el funcionamiento del Centro en materia de actividades y programas, exponiendo los problemas y soluciones que estimen convenientes.
- e. Constituir comisiones de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Estas comisiones podrán estar compuestas o presididas por socios no Vocales del Consejo.
- f. Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los usuarios.
- g. Convocar, con dos meses de antelación a la finalización del mandato, las elecciones para representantes de los socios en el Consejo y elegir entre sus miembros al Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a. Si finalizado este plazo no se hubiesen convocado elecciones, el Ayuntamiento podrá efectuar la correspondiente convocatoria.
- h. Elaborar los proyectos de normas de régimen interior y de modificación de las mismas, de acuerdo con el presente Estatuto Básico para su aprobación por la Asamblea, quien lo elevará a la Administración para su aprobación definitiva.

Procedimiento de reforma de la Norma de Régimen Interior:

Las propuestas de reforma del Reglamento de Régimen Interior podrán proponerse por iniciativa del Ayuntamiento, del Consejo o por iniciativa de un socio/a o grupo de socio/as votada por la mayoría en Asamblea.

La elaboración del proyecto de reforma se realizará por el Consejo en plazo de dos meses desde la aprobación de la propuesta.

El proyecto deberá ser aprobado en Asamblea de socios, convocada con ese único punto en el Orden del día, por mayoría simple, remitiendo posteriormente el texto aprobado al Ayuntamiento. Junto con la convocatoria de la mencionada Asamblea se deberá hacer difusión por todos los medios posibles del proyecto que se propone.

Las modificaciones quedarán aprobadas definitivamente una vez que las apruebe el Ayuntamiento.

- a. Colaborar en el proceso de fijación de los precios de los servicios concertados, realizando su propuesta al respecto de acuerdo con las normas establecidas y proponer el régimen de prestaciones de estos, dentro de las cláusulas contractuales en cada caso, para su aprobación por la Administración.
- b. Estimular la solidaridad entre los socios/as y usuarios/as, impulsando actuaciones de voluntariado, de apoyo informal y la formación de grupos de ayuda mutua, así como fomentar la participación social en la comunidad.
- c. Divulgar los medios y prestaciones del Centro.
- d. Promover ante la Delegación Provincial la concesión del título de Socio/a de Honor en favor de aquella Entidad o persona ajena al Centro que, por su



colaboración o actuación destacada, en beneficio de este, merezcan tal distinción.

- e. Cualquier otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuírsele.

Artículo 28.- Corresponde al Presidente/a del Consejo

- a. Ostentar la representación de los socio/as del Centro, especialmente en los actos oficiales, en las actividades recreativas, culturales y de cooperación y en todos aquellos actos que conlleven la representación de los socios.
- b. Convocar las reuniones de la Asamblea General y del Consejo fijando el orden del día de las mismas. En ambos casos también se incluirán en el orden del día los asuntos que sean propuestos por la mayoría de los miembros del Consejo o por iniciativa de al menos 15 socio/as.
- c. Presidir las reuniones del Consejo y moderar los debates de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de régimen interior.
- d. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adopción de acuerdos,
- e. Visar las certificaciones y actas de los acuerdos del Consejo.
- f. Recibir información sobre circulares e instrucciones que directamente se refieran a las competencias del Consejo y difundirlas a los demás miembros de este.
- g. Desempeñar cualquier otra función que pudiera derivarse de la aplicación de este Estatuto.

Estas facultades se atribuirán al Vicepresidente/a en los casos de ausencia, enfermedad o vacante del Presidente.

Artículo 29.- Corresponde al Secretario/a del Consejo

- a. Levantar actas de las sesiones, en las que figurará el visto bueno del Presidente/a.
- b. Expedir certificación de los acuerdos del Consejo cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
- c. Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
- d. Custodiar los libros, registros, documentos y correspondencia del Consejo.
- e. Asumir, junto con el Presidente/a, en su caso, funciones de tesorería relativas a las actividades socioculturales organizadas por el Consejo, siempre que no se incluyan dentro del presupuesto general del Centro.

Estas facultades se atribuirán, en casos de ausencia, enfermedad o vacante, al Vocal elegido de menos edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro Vocal.

Artículo 30.- Corresponde a los Vocales del Consejo

- a. Proponer al Presidente/a los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo y de la Asamblea.
- b. Presidir las Comisiones de trabajo que se les encomiende.
- c. Prestar apoyo a los cargos del Consejo.
- d. Participar en los debates y votar los acuerdos.

**Artículo 31.- Corresponde a los miembros del Consejo**

- a. Recibir con una antelación mínima de 48 h. la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones.
- b. Participar en los debates de las sesiones.
- c. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d. Formular ruegos y preguntas.
- e. Obtener la información necesaria para cumplir las funciones asignadas.
- f. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

En caso de renuncia expresa, ausencia prolongada o enfermedad duradera que impida el desempeño de sus funciones, los miembros del Consejo serán sustituidos por los suplentes, si los hubiera.

Artículo 32.- De los miembros del Consejo

1. Los miembros del Consejo no percibirán remuneración alguna, salvo las compensaciones que para gastos de transporte y dietas establezca la Administración, en su caso. Tampoco gozarán de inmunidad respecto a los deberes y obligaciones que corresponden a los socios/as del Centro.
2. Los miembros del Consejo tendrán un documento acreditativo que se expedirá de forma gratuita por la Dirección del Centro. Este documento es personal e intransferible. Cuando cesen en su condición de miembro del Consejo, perderá el derecho a usarlo y deberá entregarlo en el Centro.

TITULO SEXTO**DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE MAYORES****Artículo 33.- Derechos de Las personas usuarias**

Las personas usuarias de los Centros de Mayores tendrán los derechos establecidos en el art. 7 de la Ley de 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.

Disfrutarán de los siguientes derechos:

1. Acceder a las instalaciones y servicios de los Centros por voluntad propia en los términos previstos en el artículo 4 del Estatuto Básico de Centros de Mayores de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Participar y colaborar en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las actividades socioculturales a las que tienen acceso.
3. Recibir un trato digno tanto por parte del personal del Centro, como de los otros usuarios.
4. Tener garantizado el secreto profesional de los datos de su historia socio sanitaria.
5. Mantener relaciones interpersonales y de convivencia dentro del Centro.



6. Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
7. Obtener la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales del Centro.
8. Conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe y que les sean comunicados con antelación suficientes las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
9. Elevar por escrito al Consejo o Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios y actividades a las que pueden acceder.
10. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.
11. Derecho a recibir la información suficiente relacionada con los servicios y actividades del Centro y la forma de acceso a los mismos.
12. Derecho a recibir los servicios y actividades previstas en el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 34.- Deberes de las personas usuarias del Centro

Las personas usuarias de los Centros de Mayores tendrán los derechos establecidos en el art. 8 de la Ley de 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de casilla La Mancha.

1. Conocer y cumplir lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior, así como los acuerdos e instrucciones emanadas del Consejo, de la Dirección del Centro y del Ayuntamiento.
2. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de personas usuarios/as, así como del personal profesional que presta servicios en el Centro.
3. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro, colaborando en su mantenimiento.-Solo las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de los diversos aparatos (TV, vídeo, aire acondicionado, vitrinas, etc.)
4. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
5. Identificarse como socio/a o acreditar la condición de usuario/a a requerimiento del personal del Centro o de los miembros del Consejo para acceder a servicios o actividades.
6. Participar activa y solidariamente en las actividades sociales culturales, recreativas y de autoayuda del centro, y cualquier otra que se realice en el centro.
7. Poner en conocimiento del Consejo y de la Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
8. Abonar puntualmente el importe de los servicios y precios públicos sujetos a retribución, según la normativa vigente.

Artículo 35.- Derechos y deberes de los socios/as de los Centros de Mayores.

Los socios/as tendrán todos los derechos y deberes que corresponden a los usuarios/as, pero además disfrutarán de los siguientes derechos específicos derivados de su condición de socio/a:



1. Participar y colaborar en la mejora de los servicios para cuyo acceso se exija la condición de socio/a y en el desarrollo de aquellas actividades organizadas en los centros dirigidas exclusivamente a los socio/as.
2. Elevar por escrito al Consejo o Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios y las actividades a las que tienen acceso por su condición de socio/a.
3. Proponer asuntos para incluir en el orden del día de las reuniones del Consejo en los términos establecidos en el Artículo 25.
4. Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.
5. Formar parte de las comisiones que se constituyan en el Centro.
6. Tener la condición de elector y elegible en los procesos electorales del centro.
7. Utilizar, en calidad de usuario, las instalaciones y servicios de todos los Centros de Mayores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
8. Cualquier otro atribuido por la legislación vigente.

Artículo 36.- Otros deberes de los socios/as y usuarios

1. Renovar el carnet del centro una vez haya transcurrido el plazo de vigencia. Transcurrido tres meses desde el vencimiento del plazo de vigencia (cuatro años), sin que se haya iniciado la renovación, se entenderá que el socio/a renuncia a su condición, causando baja automática en el Centro. Pasado este plazo la renovación tendrá el carácter de nuevo ingreso con la pérdida de antigüedad correspondiente.
2. El incumplimiento de los deberes a que se ha hecho mención podrá dar lugar, en los términos que se fijarán en el Régimen de Convivencia previsto en este Reglamento y previa audiencia del interesado, a la pérdida temporal o definitiva de la condición de socio/a.

TÍTULO SEPTIMO

DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO

CAPITULO PRIMERO

Actividades del Centro: Disposiciones Generales

Artículo 37.- Acceso a las actividades de Centro

Para participar en las actividades dirigida a los socios/as del Centro será condición necesaria la presentación del carnet de socio/a del mismo. No obstante, la Dirección del Centro establecerá el criterio de acceso a los socios/as y cuando la capacidad de la actividad lo permita, de los usuarios. Para que un socio/a de otro Centro participe en una actividad del Centro, debe ser autorizado previamente por la entidad titular del Centro y/o el Consejo.

Artículo 38.- Determinación de las actividades

Dentro del Plan General de Actividades establecido por el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alovera, podrán desarrollarse en el Centro actividades sociales, de autoayuda, culturales, recreativas, deportivas, terapéuticas,



ocupacionales, musicales, artesanales, turísticas, intergeneracionales y de participación u otras de carácter análogo.

En la Programación deberá existir la adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiaridades del Centro, a fin de que se cubran las preferencias del mayor número de socios/as y siempre de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, mediando siempre para su realización, autorización de/la Alcalde/sa, Teniente de Alcalde o Concejal Delegado en la materia.

Artículo 39.- Criterios de preferencia

Con carácter general, cuando el número de plazas previstas o la capacidad del local disponible, no sea suficiente para atender las peticiones que se reciban en el ejercicio de actividades, prevalecerá el criterio de preferencia a favor de los socios/as que nunca o menos veces hayan participado en las mismas, salvo en los casos concretos que se especifique lo contrario.

Artículo 40.- Gratuidad de la participación

La participación y asistencia a actividades y talleres será gratuita pudiendo exigir alguna cuota dependiendo de la actividad.

Capítulo Segundo

Viajes y Excursiones

Artículo 41.- Naturaleza de la actividad

Los viajes y excursiones organizados por el Centro, con cargo al Presupuesto Municipal, serán de carácter Cultural fundamentalmente. En todo caso y ocasión se contará con una persona responsable del viaje, preferentemente podrá ser un Monitor/a o Guía.

Excepcionalmente, se podrán organizar viajes y excursiones de tipo recreativo.

Artículo 42.- Solicitudes. Inscripciones

La presentación de solicitudes se efectuará dentro del plazo señalado por el responsable del viaje o excursión. El plazo deberá ser sometido a la mayor publicidad posible (exposición en el tablón de anuncios, vitrina, etc.) al objeto de que sea conocido por todos los posibles interesados.

Una vez terminado el plazo concedido se procederá a la selección confeccionándose lista al efecto que deberá ser expuesta en el mismo lugar en el que se publicó el plazo para presentación de solicitudes.

Simultáneamente se confeccionará una lista de espera o reserva que el igualmente que la anterior será publicada en el lugar adecuado.

Artículo 43.- Criterios de selección



Los criterios de selección para asistir a Viajes o Excursiones serán por orden prioritario, los siguientes:

1. Tendrán prioridad los socios/as solicitantes que no hayan viajado en el año o lo hayan hecho menos veces.
2. En el supuesto que los seleccionados superen el número de plazas del transporte, se procederá a una última selección a través de un sorteo público.
- 3º.- Si, seleccionados los socios/as de acuerdo con los dos números anteriores, quedaran en el transporte plazas vacantes, se podrán completar el viaje con los que quedaron en situación de reserva, eligiéndose según orden que figure en la lista.
3. Si después de darse cumplimiento a los criterios de selección a que se ha hecho mención, quedara plaza vacante esta podrá adjudicarse a cualquier socio/a que la solicite.
4. Si después de darse cumplimiento a los criterios de selección a que se ha hecho mención quedara plaza vacante esta podrá adjudicarse a otro usuario/a que la solicite siendo la Dirección del Centro quien establezca los criterios de acceso.

Artículo 44.- Adjudicación de plazas en el medio de transporte

Las plazas del autocar o del medio de transporte se repartirán entre los socios/as seleccionados mediante sorteo.

Se exceptúan de este sorteo las plazas que deban ocupar el responsable de la expedición y su cónyuge o pareja, y el Monitor o Guía, en su caso.

Artículo 45.- Responsabilidad en la expedición

La responsabilidad del viaje la asumirá el Monitor o Guía designado al efecto y/o el Presidente/a del Consejo de Centro o un miembro del mismo si asiste al Viaje. En el supuesto de que existan dos o más miembros y no asista el Presidente/a, este designará a uno de ellos para que asuma la responsabilidad. Si no participara el Presidente/a ni otro miembro del Consejo, el Presidente/a del Consejo, nombrará a un socio/a, quien le dará cuenta de cualquier anomalía que pudiera producirse durante el viaje, bien por el responsable del transporte, empleados del mismo, monitor/a o por algún socio/a.

El Monitor/a o Guía designado organizará las salidas, paradas y visitas a realizar, gestiones, horarios de regreso, etc., velando siempre por que no se produzcan incidentes que desprestigien al Centro.

Artículo 46.- Reclamaciones

Cualquier socio/a que se haya sentido perjudicado o discriminado por la causa que sea en el proceso de selección, confección de listas, asignación de plazas en el medio de transporte, podrá presentar reclamación ante el Presidente/a del Consejo debiendo resolver el Consejo la petición en el plazo de dos meses.

Artículo 47.- Viaje con cargo a los socios/as del Centro



El Consejo del Centro, a petición de los socios/as podrá acordar la celebración del viaje con la extensión y ámbito que crea oportuno.

Se podrá establecer la asistencia de familiares, siempre y cuando existan plazas vacantes, guardándose las preferencias hacia el socio/a para cubrir las plazas, de acuerdo con lo anteriormente establecido.

Capítulo tercero

Participación en juegos de mesa

Artículo 48.- Solicitud de los juegos

Los juegos de Mesa o elementos materiales de los mismos serán solicitados por los Socios al personal del Centro o, en su defecto, a la persona encargada para ello por el Consejo de Centro, quien entregará el juego o material contra la entrega del Carnet de Socio/a, al que se le devolverá cuando haga la devolución del juego.

Artículo 49.- Prohibiciones

Quedan prohibidas las apuestas, ya sean directas o las que puedan efectuarse en juego de envite, o, en otra clase de juegos o campeonatos.

Artículo 50.- Apuestas, precios: naturaleza

En todos los juegos de azar, así como en el bingo, se establecerá un premio simbólico que invite al juego, pero que no excite el ánimo de lucro.

Capítulo cuarto

Participación en cursos y talleres

Artículo 51.- Anuncio de su celebración

Los cursos o talleres, cualquiera que sea el número de participantes, deberá anunciarse con tiempo suficiente y de la mejor forma posible, para que la información sobre su celebración llegue al mayor número de socio/as y usuario/as.

Artículo 52.- Selección. Excepciones

La selección se efectuará siguiendo el orden de inscripción de los peticionarios. Si las peticiones sobrepasaran el número de las plazas previstas o la capacidad del local disponible, se preferirá en la selección a aquellos socios/as que nunca o menos hayan participado en los cursos o talleres.

Si la celebración de los cursos o talleres se convocaran para profundizar en las materias a impartir, tendrán preferencia en la selección aquellos socios que hayan participado en otros anteriores de la misma materia.

Artículo 53.- Duración. Asistencia.



La duración de los cursos o talleres vendrá determinada en el programa que apruebe su celebración. Será necesario la asistencia de un mínimo de siete/ocho personas para que se acuerde su inicio y un máximo de quince.

No obstante, si la capacidad del recinto lo permitiera, respetándose siempre las medidas de seguridad e higiene, los responsables que impartan los cursos podrán proponer la asistencia de un determinado número de personas, en cuyo caso, una vez admitido se seleccionarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo anterior.

Artículo 54.- Trabajos. Propiedad de los mismos

Los trabajos realizados en los Talleres quedarán en propiedad de sus autores. No obstante, el Consejo de Centro podrá requerir a los propietarios a que presten temporalmente los trabajos realizados para su exposición al resto de los socios o público en general.

El Ayuntamiento con conocimiento de el/la Director/a del Centro o Técnico/a del Centro y el Consejo del Centro podrá solicitar a los Talleres, (previo pago de los materiales) que confeccionen algunos trabajos para el Centro.

Capítulo quinto

Participación en Programas de gimnasia

Artículo 55.- Participación: Estado físico del participante

Al iniciar cualquier tipo de esta actividad, todo participante deberá estar en posesión de Certificación Medica que acredite que no existen contraindicaciones físicas que impidan al mismo efectuar la actividad de que se trate.

El responsable de la actividad, si observa en cualquier momento que las condiciones físicas del socio han sufrido aparentemente menoscabo, podrá suspender momentáneamente su participación hasta que el interesado acredite con nuevo Certificado que se encuentra en las debidas condiciones físicas.

Artículo 56.- Información

El Centro facilitará a los socios la información del Programa, controlará la asistencia a las sesiones del mismo, creará listas de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes y propiciará nuevos grupos de gimnasia, etc.

Capítulo sexto

Participación en Programas de Senderismo

Artículo 57.- Participación: Estado físico del participante

Al iniciar cualquier tipo de esta actividad, todo participante deberá estar en posesión de Certificación Medica que acredite que no existen contraindicaciones físicas que impidan al mismo efectuar la actividad de que se trate.



El responsable de la actividad, si observa en cualquier momento que las condiciones físicas del socio/a han sufrido aparentemente menoscabo, podrá suspender momentáneamente su participación hasta que el interesado acredite con nuevo Certificado que se encuentra en las debidas condiciones físicas.

Artículo 58.- Anuncio de la actividad: Contenido

1º.- En el anuncio de la salida del senderismo, deberá detallarse el lugar donde se realizará la actividad, los kilómetros de que consta la ruta, el grado de dificultad si es bajo, medio o alto y el tipo de transporte que se utilizará.

2º.- Junto con el tipo de actividad, deberán hacerse públicas las siguientes recomendaciones a los participantes: disponer de calzado y calcetines adecuados, protección para la cabeza, y el tipo de ropa según el tiempo. Se deberá llevar agua y algo de comida.

Artículo 59.- Grupo de Senderismo del Centro

Los socios/as que participen al menos en 3 actividades, como mínimo, consolidan su pertenencia a un Grupo que se denominará Grupo de Senderismo del Centro de Mayores de Alovera y, tendrán preferencia, para participar en las nuevas salidas programadas.

Artículo 60.- Selección de participantes

La selección de participantes se hará de acuerdo con el contenido del Artículo anterior y de acuerdo con lo expuesto en el art. 40.

Artículo 61.- Concurrencia con otros Centros

Las salidas de Senderismo podrán hacerse juntamente con otros Centros provinciales o Autonómicos de Mayores.

Capítulo séptimo

Participación en otras actividades

Artículo 62.- De otras actividades

Con independencia de las actividades a que se ha venido haciendo mención, en el Centro se podrán realizar otro tipo de actividades, como pueden ser todas las de carácter recreativo, campeonatos y concursos, culturales y ocupacionales, de solidaridad y autoayuda, fiestas populares, baile salón, celebración de homenajes, día del socio/a, sesiones de convivencia intergeneracional, formación, prevención y promoción de la salud física y mental, etc.

TITULO OCTAVO

DE LAS COMISIONES

Artículo 63.- Naturaleza



Las Comisiones que se creen al amparo de este Reglamento tendrán la consideración de permanentes y extraordinarias. Las permanentes tendrán como objeto las actividades de la vida ordinaria del Centro y las extraordinarias se constituirán con ocasión de hechos puntuales.

Estarán constituidas por un miembro, al menos, del Consejo quién hará funciones de Presidente/a de la Comisión y representante de la misma ante el Consejo, y por socios/as colaboradores.

Se podrán formar cuantas comisiones se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Centro, por acuerdo del Ayuntamiento y/o el Consejo.

Artículo 64.- Clases

1º.- Permanentes. - Se constituyen Comisiones Permanentes para Cultura, Ocio y Tiempo Libre, Fiestas, Viajes, de Solidaridad o Voluntariado y Autoayuda, de Régimen Interior, y de Competiciones, Deportes y Concursos, Relaciones Públicas.

2º.- El Ayuntamiento y/o el Consejo de Centro, podrán constituir, además de las nombradas, las Comisiones Permanentes que estime oportuno más las Extraordinarias que la marcha del Centro así lo aconseje.

Artículo 65.- Número de miembros

El número de miembros que componen las Comisiones será de tres y serán presididas por un Vocal perteneciente al Consejo del Centro que será nombrado por ésta por mayoría simple a propuesta del Presidente/a.

Igualmente, el Consejo de Centro nombrará a las personas que han de integrarse en las Comisiones.

Artículo 66.- Permanencia en la Comisión

El tiempo de permanencia de los componentes en una Comisión será la de 2 años, prorrogándose el mandato en tanto no se proceda a la renovación de los componentes. En todo caso cesarán cuando finalice el mandato del Consejo de Centro que los designó.

TITULO NOVENO

DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL CENTRO

Artículo 67.- Funcionamiento del Centro:

El Centro de mayores funcionará, como norma general, diariamente de lunes a viernes en horario de 9 a 21 horas y sábados y domingos en horario del servicio de bar-cafetería. En cualquier caso, el Ayuntamiento y/o la Dirección del Centro aplicarán las disposiciones reguladoras en cuanto al funcionamiento y horarios.

Inicialmente el Centro cuenta con los siguientes servicios que en todo momento estarán regulados en el correspondiente contrato firmado por el Ayuntamiento con



el adjudicatario de la prestación del servicio. No obstante, en función de las necesidades detectadas se podrán modificar y/o ampliar dichos servicios. El Ayuntamiento y/o la Dirección del Centro establecerán los criterios de acceso a los socios y cuando la capacidad del servicio lo permita, de los usuarios.

1. Servicio de Fisioterapia.
 - Atendido por un/a fisioterapeuta.
2. Servicio de Peluquería:
 - Atendido por un/a peluquero/a.
3. Servicio de Podología:
 - Atendido por un podólogo/a.
4. Servicio de Bar-Cafetería:
 - Se dispondrá diariamente de este servicio en los términos y condiciones estipulados previo contrato por el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento y/o la Dirección del Centro establecerán los criterios de acceso a los socios/as y cuando la capacidad del servicio lo permita, de los usuarios/as.
5. Biblioteca:
 - Se dispondrá de la prensa diariamente en los horarios de apertura del Centro, así como de un servicio de biblioteca y préstamo de libros.

El servicio de préstamo de libros funcionará en el horario fijado al efecto, limitándose el periodo de préstamo a un mes, a cuyo término se podrá prorrogar otros 15 días comunicándolo al propio Centro.

A este servicio podrán acceder tanto socio/as como usuario/as.

El Centro pone a disposición de los socio/as y usuario/as los servicios de Peluquería y Podología, que serán abonados por el beneficiario y cuyos precios serán aprobados por la Administración, así como las actualizaciones de estos que sean precisas.

En el Centro se desarrollará también un Plan de Actividades del Centro:

El Consejo propondrá cada año en asamblea un programa de actividades a desarrollar en Centro que será posteriormente ratificado por el Ayuntamiento.

La regulación en cuanto a su funcionamiento y acceso a las mismas se establecerá en cada una de las actividades programadas, con la periodicidad que se establezca.

Artículo 68.- Precios

1º.- Los Servicios que se presten en el Centro se establecerán bien por precios públicos o por los que apruebe el Ayuntamiento de Alovera de forma expresa, previo informe emitido por el Consejo del Centro.

2º.- Los precios estarán expuestos al público en lugares visibles y no podrán ser modificados en su cuantía nada más que por acuerdo Municipal que así lo determine.



Artículo 69.- Supervisión de precios

Los precios que se prestan en el Centro serán vigilados por un Vocal designado al efecto por la Consejo de Centro. El Vocal designado informará mensualmente al Consejo de cualquier incidencia que se pudiera producir en los precios establecidos y la prestación del servicio.

Artículo 70.- Concesión de los Servicios

La prestación de los servicios se realizará por personas físicas o Entidades contratadas por el Ayuntamiento de acuerdo con la legislación vigente. Queda prohibida la contratación de servicios no efectuada por el Ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO

DE LA PUBLICIDAD EN EL CENTRO

Artículo 71.- Publicidad e información pública general

1º.- La publicidad que se efectúe en el Centro debe ser aprobada por el Ayuntamiento y/o el Consejo de Centro, así como la que tenga carácter de comercial que solo será autorizada si la misma representa ventajas o beneficios especiales para los socios/as.

2º.- Podrán exponerse, en los lugares adecuados, anuncios de carácter institucional (campañas de información, solidaridad, etc.) cívico (conferencias, manifestaciones, convocatorias, etc.) y religiosos (funerales).

Artículo 72.- Publicidad política o sindical

La información de los partidos políticos, sindicatos u organizaciones sin ánimo de lucro estará regida por el principio de pluralidad tanto en lo referente a la publicidad gráfica como en actos públicos, electorales y otros.

TÍTULO UNDECIMO

DEL RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

Artículo 73.- Fundamentación legal

Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, el Decreto 2/2022 de 18 de enero de 2022 (D.O.C.M. nº 15, de 24 de enero de 2022).

El incumplimiento de los deberes que se contienen en los citados artículos de la Ley a que se ha hecho mención y desarrollados por este Reglamento, podrá dar lugar, en los términos previstos y previa audiencia al interesado/a, a la suspensión temporal o definitiva de la condición de socio/a del Centro por parte del Ayuntamiento. Quien iniciará un expediente administrativo a los usuarios/as o socios/as que incurren en las causas previstas en el citado artículo a propuesta de Consejo o del Director/a del Centro o Técnico/a responsable del Centro.



Artículo 74.- Normas básicas de convivencia

Además de las reglamentadas para los socios y usuarios de Centro, están obligados a cumplir las normas especificadas en este Reglamento de Régimen Interior.

La condición de persona usuaria o socia de un Centro para Mayores podrá ser suspendido total o parcialmente previo expediente administrativo de carácter sumario y contradictorio, cuando el usuario/a o socio/a perjudique gravemente la convivencia del resto de las personas, provoque el deterioro de los espacios o materiales del Centro, o por otras causas derivadas del incumplimiento de lo que se dispone en la presente Orden o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Artículo 75.- Procedimiento a seguir cuando se alteran las normas de convivencia

Procedimiento para seguir cuando se alteren las normas de convivencia:

1. Cuando se produzcan comportamientos, conductas o situaciones que dificulten el normal funcionamiento de los servicios, afecten a la convivencia en el Centro o supongan un incumplimiento de las normas establecidas, tanto el/la Director/a del Centro (si se trata de usuarios o de socios) como el Presidente/a del Consejo (si se trata de socios), podrán intervenir para resolver la situación o conflicto. Dependiendo de la gravedad del caso, actuarán directamente o previa decisión del Consejo, adoptando las medidas adecuadas a cada situación, que en ningún caso tendrán carácter de sanción.
2. Cuando los hechos sean recurrentes o graves se pondrán en conocimiento de la-concejalía de Bienestar Social o del Mayor, en su caso que podrá iniciar de oficio, bien por propia iniciativa o mediante denuncia, un procedimiento administrativo que tendrá carácter sumatorio y contradictorio, aplicándose lo dispuesto al respecto en La Ley 39/2015, 1 octubre, establece el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ([https://www.bing.com/ck/a?!&&p=0134cfaf3a659a11edabcc443dca50b9ea2db2987d2f4a9be88c9ed9e11865b0jmltdHM9MTc2Mjk5MjAwMA&ptn=3&ver=2&hsh=4&fclid=1f35195f-3621-6b65-3fff-0f09370a6a13&psq=ley+39%2f2015&u=a1aHR0cHM6Ly93d3cuaW5zc3QuZXMvZG9jdW1lbnRzL2QvcG9ydGFsLWluc3NOL3RlbWEtMTYtbGEtbGV5LTl5MTUtcHJvY2VkaW1pZW50by1hZG1pbmlzdHJhdGl2by1jb211bi0x" target="_blank](https://www.bing.com/ck/a?!&&p=0134cfaf3a659a11edabcc443dca50b9ea2db2987d2f4a9be88c9ed9e11865b0jmltdHM9MTc2Mjk5MjAwMA&ptn=3&ver=2&hsh=4&fclid=1f35195f-3621-6b65-3fff-0f09370a6a13&psq=ley+39%2f2015&u=a1aHR0cHM6Ly93d3cuaW5zc3QuZXMvZG9jdW1lbnRzL2QvcG9ydGFsLWluc3NOL3RlbWEtMTYtbGEtbGV5LTl5MTUtcHJvY2VkaW1pZW50by1hZG1pbmlzdHJhdGl2by1jb211bi0x))
3. Una vez tramitado el correspondiente Expediente Administrativo, el Ayuntamiento dictará la resolución que proceda, decidiendo, en su caso, sobre la suspensión total o parcial de la condición de socio/a o usuario/a y la duración de esta.

Artículo 76.- Pérdida de la condición de usuario/a o socio/a

1. La condición de persona usuario/a o socio/a se perderá automáticamente:
 - a. Por condena firme, con motivo de un proceso por delito o falta cometida en el ámbito de actuaciones del Centro de Mayores.
 - b. Por falsificación de los datos que hayan determinado el acceso al Centro de Mayores.
2. La condición de persona usuario/a o socio/a se podrá suspender durante la tramitación del proceso judicial por las causas referenciadas en el punto



anterior, para garantizar la convivencia en el Centro.

Artículo 77.-

1. La concejalía de Bienestar Social iniciará un expediente administrativo a los usuarios o socios que incurren en las causas previstas en el artículo 33 a propuesta del Consejo o del Director/a del Centro o Técnico/a responsable del Centro.

2. El/la alcalde/sa o concejal delegado en la materia decidirá la suspensión o no de la condición de persona usuario/a o socio/a y la duración, habiéndose cumplido el trámite de audiencia del interesado.>>

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Alovera, a 30 de julio. LA ALCALDESA. D^a María Purificación Tortuero Pliego.Fdo.:
Dña. María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

MODIFICACIÓN PUNTUAL Y PARCIAL DE LA ORDENANZA DEL USO, LIMPIEZA Y VALLADO DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE ACERAS

2073

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2026 ha aprobado, con carácter inicial y provisional, la Modificación Puntual y Parcial de Ordenanza de 29 de septiembre de 2014, reguladora del uso, limpieza y vallado de terrenos y construcción de aceras, conforme al texto articulado que figura en el expediente electrónico tramitado.

En aplicación de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) (<https://www.boe.es/eli/es/l/1985/04/02/7/con>), el referido acuerdo y el expediente tramitado se someten a un periodo de información pública y audiencia a las personas y entidades interesadas durante el plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, que será publicado igualmente en la Sede electrónica municipal y en el Tablón de Anuncios. Durante este periodo, las personas y entidades interesadas puedan formular las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, por medio de escrito dirigido al Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que podrá ser presentado por cualquiera de medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que son los siguientes:

- a. En el Registro electrónico del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Sede Electrónica Municipal: (<https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).
- b. En los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, de las Entidades que integran la Administración Local y del sector público institucional.
- c. En las oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente establecida.
- d. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e. En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (<https://www.boe.es/eli/es/l/2013/12/09/19/con>), el texto íntegro de este acuerdo y de la Modificación de la Ordenanza podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, localizado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento antes indicada, en la ruta siguiente: 2. Información de relevancia jurídica, 2.1 Proyectos en tramitación.



Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 LBRL, finalizado el periodo de información pública y audiencia a las personas y entidades interesadas, en el supuesto de que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, previos los trámites legalmente establecidos, se adoptarán por el Pleno los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo aquellas y aprobando la redacción definitiva de la modificación parcial de la Ordenanza o su no aprobación. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de la adopción de otro acuerdo plenario, si bien, conforme al artículo 70.2 LBRL será preciso publicar un anuncio de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia junto con el texto completo de la modificación aprobada, así como en la Sede Electrónica municipal, no entrando en vigor la disposición hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 LBRL.

Cabanillas del Campo, 30 de julio de 2026. Firmado.: El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº2 BIS DEL POM

2072

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2026, ha acordado la rectificación de errores del acuerdo adoptado en la sesión celebrada el 24 de abril de 2025 por el que se aprobó definitivamente la Modificación Puntual nº 2 BIS del Plan de Ordenación Municipal de Cabanillas del Campo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 80 de 28 de abril de 2025 y anunciada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 87 de 8 de mayo de 2025. El acuerdo de rectificación figura como Anexo del presente Anuncio. Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabanillas del Campo, 30 de julio de 2026. Firmado.: El Alcalde, José García Salinas



ANEXO:

«Antecedentes y fundamentos de Derecho

I.- El Pleno del Ayuntamiento, previa la tramitación legal preceptiva, en sesión celebrada el 24 de abril de 2025 acordó la aprobación definitiva de la Modificación Puntual nº 2 BIS del Plan de Ordenación Municipal de Cabanillas del Campo, por el que se modificaban los artículos 38 y 77 de las Normas Urbanísticas del citado instrumento, conforme al Proyecto elaborado por los servicios técnicos municipales obrante en el expediente, y cuyo texto articulado, que contiene sus Normas Urbanísticas, por artículos completos, figuraba como Anexo de este acuerdo.

II.- Por los servicios técnicos municipales se ha advertido en el citado texto articulado un error en el artículo Único.Cuatro, por el que se modifica el artículo 77, Ordenanza nº 10. Usos Industriales. Dicho error deviene en el apartado C, relativo a las Normas Urbanísticas, del Proyecto de modificación, tanto en su versión inicial como en la elaborada para la aprobación definitiva. La justificación de la modificación de la Ordenanza nº 10 era exclusivamente la siguiente que se reproduce: “De la experiencia acumulada durante estos años de aplicación de las normas del POM se pretende modificar la redacción de la condición de edificabilidad y forma relativa a la “Altura máxima a alero de cubierta en ml” pasando de los actuales 12,00 ml a 15,00 ml. Esta modificación de la altura no afecta a las condiciones de aprovechamiento al no alterar las condiciones de edificabilidad y ocupación, constituyendo una mejora en las condiciones de las futuras edificaciones adaptándose a las nuevas tendencias del mercado en cuanto al aumento de capacidad de almacenaje. Por otra, parte se unifica esta condición en relación con otros suelos de este uso en los sectores de suelo urbanizable desarrollados en los últimos tiempos mediante sus correspondientes Planes Parciales en los que ya se fijaba esta altura máxima de 15,00 ml.”

Sin embargo, el Proyecto de Modificación, en el que figura íntegramente la Ordenanza nº 10 con esa única modificación para mayor seguridad jurídica, no incorporó la última versión aprobada de la misma, en concreto la Modificación Puntual nº 5 del Plan de Ordenación Municipal de Cabanillas del Campo (POM) aprobada definitivamente por resolución del Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de 15 de mayo de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 65 de 30 de mayo de 2012, sino la versión anterior. La redacción de la Ordenanza nº 10 aprobada por la Modificación Puntual nº 5 del POM no ha sido modificada posteriormente hasta precisamente la aprobación de la Modificación Puntual nº 2 BIS antes referida, y exclusivamente en el aspecto antes indicado. Al efecto, se acompaña certificación de la Secretaría General al respecto.

III.- Conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

IV.- Procede pues corregir el error detectado tanto en el Proyecto de Modificación



como en el acuerdo de su aprobación definitiva, y publicarlo para general conocimiento.

V.- El Pleno del Ayuntamiento, como órgano al que está atribuida la aprobación definitiva de la referida modificación del planeamiento conforme al artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el artículo 152.2 del Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1.998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, es el competente para aprobar esta rectificación de errores.

En virtud de lo expuesto, el Pleno RESUELVE:

Primero.- Se acuerda la rectificación de errores del Proyecto de la Modificación Puntual nº 2 BIS del Plan de Ordenación Municipal de Cabanillas del Campo en su apartado C, Normas Urbanísticas, 2. Nueva redacción de las normas urbanísticas, artículo Único.Cuatro.- Se modifica el artículo 77, Ordenanza nº 10. Usos Industriales,

DONDE DICE:

Ordenanza nº 10: Usos Industriales

OBJETIVOS	
	• Diversificar la oferta, sobre el suelo Industrial urbanizado. • Regular la relación entre las edificaciones de la zona. • Mejorar la imagen industrial como símbolo.
DEFINICIÓN, GRADOS Y TIPOLOGÍAS	
La edificación será aislada, es decir, exenta en el interior de una parcela sin que ninguno de los planos de fachada esté en contacto con las propiedades colindantes y con independencia de la tipología arquitectónica en que se concrete	
OBRAS ADMISIBLES	
	• Obras de Nueva Planta • Obras de Reforma, Conservación y Acondicionamiento • Obras de Demolición • Obras Complementarias • Obras provisionales
CONDICIONES DE USO	



	Uso principal: • Industrial en todas sus categorías. Usos Compatibles: • Vivienda: solo se permite para guardia y vigilancia de las industrias, en cuantía de una por industria sin exceder de 150 m2 construidos por vivienda. • Alojamientos hoteleros • Comercial y almacenes exclusivamente en categorías 1ª, 2ª y 3ª • Oficinas en categoría 2ª y 3ª • Dotacional, en las siguientes tipologías: • Social. Sanitario- asistencial. Incluye el uso de servicios funerarios y tanatorios, con las condiciones higiénicas que señale la Legislación vigente al respecto. Espectáculos y salas de reunión y Religioso. • Deportivo , exclusivamente en las áreas de equipamiento comunitario previstas a tal fin. • Docente Usos prohibidos: • Residencial privado y los no especificados. No se permitirá la instalación de las siguientes actividades • Fábricas de cemento • Vaquerías y lecherías • Fabricación y almacenamiento de explosivos • Industrias de extracción y tratamiento de grasas animales • Industrias de destilación, maceración y torrefacción de huesos, huevos y despojos. • Industrias que produzcan humos y polvos corrosivos o venenosos • Aprovechamiento de residuos de pescado • Depósito y secado de cueros y pieles • Almacén, depósito, tratamiento o industrialización de residuos y desperdicios de mataderos y en general de todos los desperdicios animales o vegetales que puedan sufrir procesos espontáneos de putrefacción o fermentación • Tratamiento de basuras
--	---

CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD Y FORMA

Edificabilidad neta en m2/m2	1,00
Fondo edificable máximo en planta baja en ml	--
Fondo edificable en planta de pisos en ml	--
Dimensión mínima de fachada para nuevas parcelaciones	25
Máximo nº de plantas, incluida la baja.	3
Altura máxima a alero de cubierta en ml.	15,00
Altura máxima de planta baja en ml.	-
Altura mínima de pisos en ml.	-
Ocupación máxima	70%
Parcela mínima para nuevas parcelaciones en m ²	2.500
Vuelos y salientes en ml	-
Retranqueo a fachada de la edificación en ml	10
Retranqueo a linderos laterales	5
Retranqueo a fondo de la edificación	5
Tipología de cubierta	
Cámara de cubierta	-

CONDICIONES PARTICULARES



- En caso de situación en edificio exclusivo de los usos complementarios, las condiciones de edificabilidad y forma, serán iguales a los de los usos principales.
- El artículo 70 de estas Normas fija la dotación de Aparcamientos.
- Excepcionalmente, siempre que esté debidamente justificado, en función del uso industrial que se pretenda (silos de almacenamiento o similares), el Ayuntamiento podrá permitir mayor altura de edificación.

CONDICIONES ESTÉTICAS

Se prohibirá que las fachadas sean de ladrillo tosco o bloques de hormigón sin tratamientos decorativos.

Se exigirá igualmente que se traten como fachadas con calidad de obra terminada las medianerías vistas y todos los paramentos susceptibles de posterior ampliación.

Queda prohibido usar las superficies libres de los retranqueos como depósitos de materiales y vertidos de desperdicios.

Se prohíbe el paso de tendidos aéreos por el interior de las parcelas.

Todos los cerramientos de las distintas parcelas se materializarán con una cerca tipo, excepto en los lugares de acceso a las mismas que habrán de cubrirse con puertas practicables de altura máxima de 2 metros.

El tipo de cerca será metálica sobre un basamento macizo de fábrica de 0,50 metros de altura. La altura media total de la cerca deberá ser de 2 metros, contados desde la rasante del terreno, en el punto medio del frente principal o linde que se determine. Cuando los accidentes del terreno acusen diferencia superior a 1 metro entre puntos extremos, la cerca deberá escalonarse en los tramos que sean necesarios para no sobrepasar este límite.

Podrán realizarse también cerramientos de fábrica o bloques de hormigón hasta una altura total de 2 metros siempre y cuando presenten por sus dos caras calidad de obra terminada en colores blancos o sienas.

DEBE DECIR:

Ordenanza nº 10: Usos Industriales

1.- Objetivos:

- a. Diversificar la oferta, sobre el suelo Industrial urbanizado.
- b. Regular la relación entre las edificaciones de la zona.
- c. Mejorar la imagen industrial como símbolo.

2.- Definición, grados y tipologías: La edificación será aislada, es decir, exenta en el interior de una parcela sin que ninguno de los planos de fachada esté en contacto con las propiedades colindantes y con independencia de la tipología arquitectónica en que se concrete.



3.- Obras admisibles:

- a. Obras de nueva planta.
- b. Obras de reforma, conservación y acondicionamiento.
- c. Obras de demolición.
- d. Obras complementarias.
- e. Obras provisionales.

4.- Condiciones de usos:

- a. Uso principal: industrial en todas sus categorías.
- b. Usos Compatibles:
 - 1. Vivienda: solo se permite para guardia y vigilancia de las industrias, en cuantía de una por industria sin exceder de 150 m² construidos por vivienda.
 - 2. Alojamientos hoteleros.
 - 3. Comercial y almacenes exclusivamente en categorías 1ª, 2ª y 3ª.
 - 4. Oficinas en categoría 2ª y 3ª.
 - 5. Usos relacionados con el transporte en todas sus categorías.
 - 6. Dotacional, en las siguientes tipologías:
 - a. Social. Sanitario- asistencial. Incluye el uso de servicios funerarios y tanatorios, con las condiciones higiénicas que señale la Legislación vigente al respecto. Espectáculos y salas de reunión y Religioso.
 - b. Deportivo.
 - c. Docente.
- c. Usos prohibidos:
 - 1. Residencial comunitario.
 - 2. Residencial privado y los no especificados.
 - 3. No se permitirá la instalación de las siguientes actividades:
 - a. Fábricas de cemento.
 - b. Vaquerías y lecherías.
 - c. Fabricación y almacenamiento de explosivos.
 - d. Industrias de extracción y tratamiento de grasas animales.
 - e. Industrias de destilación, maceración y torrefacción de huesos, huevos y despojos.
 - f. Industrias que produzcan humos y polvos corrosivos o venenosos.
 - g. Aprovechamiento de residuos de pescado.
 - h. Depósito y secado de cueros y pieles.
 - i. Almacén, depósito, tratamiento o industrialización de residuos y desperdicios de mataderos y en general de todos los desperdicios animales o vegetales que puedan sufrir procesos espontáneos de putrefacción o fermentación.
 - j. Tratamiento de basuras.

5.- Condiciones de edificabilidad y forma:

Edificabilidad neta en m ² /m ²	1,00
---	------



Fondo edificable máximo en planta baja en ml	--
Fondo edificable en planta de pisos en ml	--
Dimensión mínima de fachada para nuevas parcelaciones en ml	25
Máximo nº de plantas, incluida la baja.	3
Altura máxima a alero de cubierta en ml.	15,00
Altura máxima de planta baja en ml.	-
Altura mínima de pisos en ml.	-
Ocupación máxima	70%
Parcela mínima para nuevas parcelaciones en m ²	2.500
Vuelos y salientes en ml	-
Retranqueo a fachada de la edificación en ml	10
Retranqueo a linderos laterales en ml	5
Retranqueo a fondo de la edificación en ml	5
Tipología de cubierta	-
Cámara de cubierta	-

6.- Condiciones particulares:

- En caso de situación en edificio exclusivo de los usos complementarios, las condiciones de edificabilidad y forma, serán iguales a los de los usos principales.
- El artículo 70 de estas Normas fija la dotación de Aparcamientos.
- Excepcionalmente, siempre que esté debidamente justificado, en función del uso industrial que se pretenda (silos de almacenamiento o similares), el Ayuntamiento podrá permitir mayor altura de edificación.
- Se permitirá ubicar en las zonas de retranqueo de la edificación instalaciones al servicio de las redes de suministro (centros de transformación, inversores, casetas destinadas a alojar valvulería, o similares), aparatos y maquinarias relacionada con instalaciones de climatización, casetas de control, depósitos y análogos.

7.- Condiciones estéticas:

- Se prohibirá que las fachadas sean de ladrillo tosco o bloques de hormigón sin tratamientos decorativos.
- Se exigirá igualmente que se traten como fachadas con calidad de obra terminada las medianerías vistas y todos los paramentos susceptibles de posterior ampliación.
- Queda prohibido usar las superficies libres de los retranqueos como depósitos de materiales y vertidos de desperdicios.
- Se prohíbe el paso de tendidos aéreos por el interior de las parcelas.



- e. Todos los cerramientos de las distintas parcelas se materializarán con una cerca tipo, excepto en los lugares de acceso a las mismas que habrán de cubrirse con puertas practicables de altura máxima de 2 metros.
- f. El tipo de cerca será metálica sobre un basamento macizo de fábrica de 0,50 metros de altura. La altura media total de la cerca deberá ser de 2 metros, contados desde la rasante del terreno, en el punto medio del frente principal o linde que se determine. Cuando los accidentes del terreno acusen diferencia superior a 1 metro entre puntos extremos, la cerca deberá escalonarse en los tramos que sean necesarios para no sobrepasar este límite.
- g. Podrán realizarse también cerramientos de fábrica o bloques de hormigón hasta una altura total de 2 metros siempre y cuando presenten por sus dos caras calidad de obra terminada en colores blancos o sienas.

Segundo.- Se acuerda la rectificación de errores del acuerdo adoptado por el Pleno el 24 de abril de 2025 por el que aprueba definitivamente la Modificación Puntual nº 2 BIS del Plan de Ordenación Municipal de Cabanillas del Campo, en particular en el Anexo (Texto articulado de la Modificación Puntual nº 2 BIS del Plan de Ordenación Municipal de Cabanillas del Campo) en su artículo Único.Cuatro por el que se modifica el artículo 77, Ordenanza nº 10. Usos Industriales,

DONDE DICE:

Ordenanza nº 10: Usos Industriales

OBJETIVOS	
	• Diversificar la oferta, sobre el suelo Industrial urbanizado. • Regular la relación entre las edificaciones de la zona. • Mejorar la imagen industrial como símbolo.
DEFINICIÓN, GRADOS Y TIPOLOGÍAS	
La edificación será aislada, es decir, exenta en el interior de una parcela sin que ninguno de los planos de fachada esté en contacto con las propiedades colindantes y con independencia de la tipología arquitectónica en que se concrete	
OBRAS ADMISIBLES	
	• Obras de Nueva Planta • Obras de Reforma, Conservación y Acondicionamiento • Obras de Demolición • Obras Complementarias • Obras provisionales
CONDICIONES DE USO	



	Uso principal: • Industrial en todas sus categorías. Usos Compatibles: • Vivienda: solo se permite para guardia y vigilancia de las industrias, en cuantía de una por industria sin exceder de 150 m2 construidos por vivienda. • Alojamientos hoteleros • Comercial y almacenes exclusivamente en categorías 1ª, 2ª y 3ª • Oficinas en categoría 2ª y 3ª • Dotacional, en las siguientes tipologías: • Social. Sanitario- asistencial. Incluye el uso de servicios funerarios y tanatorios, con las condiciones higiénicas que señale la Legislación vigente al respecto. Espectáculos y salas de reunión y Religioso. • Deportivo , exclusivamente en las áreas de equipamiento comunitario previstas a tal fin. • Docente Usos prohibidos: • Residencial privado y los no especificados. No se permitirá la instalación de las siguientes actividades • Fábricas de cemento • Vaquerías y lecherías • Fabricación y almacenamiento de explosivos • Industrias de extracción y tratamiento de grasas animales • Industrias de destilación, maceración y torrefacción de huesos, huevos y despojos. • Industrias que produzcan humos y polvos corrosivos o venenosos • Aprovechamiento de residuos de pescado • Depósito y secado de cueros y pieles • Almacén, depósito, tratamiento o industrialización de residuos y desperdicios de mataderos y en general de todos los desperdicios animales o vegetales que puedan sufrir procesos espontáneos de putrefacción o fermentación • Tratamiento de basuras
--	---

CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD Y FORMA

Edificabilidad neta en m2/m2	1,00
Fondo edificable máximo en planta baja en ml	--
Fondo edificable en planta de pisos en ml	--
Dimensión mínima de fachada para nuevas parcelaciones	25
Máximo nº de plantas, incluida la baja.	3
Altura máxima a alero de cubierta en ml.	15,00
Altura máxima de planta baja en ml.	-
Altura mínima de pisos en ml.	-
Ocupación máxima	70%
Parcela mínima para nuevas parcelaciones en m ²	2.500
Vuelos y salientes en ml	-
Retranqueo a fachada de la edificación en ml	10
Retranqueo a linderos laterales	5
Retranqueo a fondo de la edificación	5
Tipología de cubierta	
Cámara de cubierta	-

CONDICIONES PARTICULARES



- En caso de situación en edificio exclusivo de los usos complementarios, las condiciones de edificabilidad y forma, serán iguales a los de los usos principales.
- El artículo 70 de estas Normas fija la dotación de Aparcamientos.
- Excepcionalmente, siempre que esté debidamente justificado, en función del uso industrial que se pretenda (silos de almacenamiento o similares), el Ayuntamiento podrá permitir mayor altura de edificación.

CONDICIONES ESTÉTICAS

Se prohibirá que las fachadas sean de ladrillo tosco o bloques de hormigón sin tratamientos decorativos.

Se exigirá igualmente que se traten como fachadas con calidad de obra terminada las medianerías vistas y todos los paramentos susceptibles de posterior ampliación.

Queda prohibido usar las superficies libres de los retranqueos como depósitos de materiales y vertidos de desperdicios.

Se prohíbe el paso de tendidos aéreos por el interior de las parcelas.

Todos los cerramientos de las distintas parcelas se materializarán con una cerca tipo, excepto en los lugares de acceso a las mismas que habrán de cubrirse con puertas practicables de altura máxima de 2 metros.

El tipo de cerca será metálica sobre un basamento macizo de fábrica de 0,50 metros de altura. La altura media total de la cerca deberá ser de 2 metros, contados desde la rasante del terreno, en el punto medio del frente principal o linde que se determine.

Cuando los accidentes del terreno acusen diferencia superior a 1 metro entre puntos extremos, la cerca deberá escalonarse en los tramos que sean necesarios para no sobrepasar este límite.

Podrán realizarse también cerramientos de fábrica o bloques de hormigón hasta una altura total de 2 metros siempre y cuando presenten por sus dos caras calidad de obra terminada en colores blancos o sienas.

DEBE DECIR:

Ordenanza nº 10: Usos Industriales

1.- Objetivos:

- a. Diversificar la oferta, sobre el suelo Industrial urbanizado.
- b. Regular la relación entre las edificaciones de la zona.
- c. Mejorar la imagen industrial como símbolo.

2.- Definición, grados y tipologías: La edificación será aislada, es decir, exenta en el interior de una parcela sin que ninguno de los planos de fachada esté en contacto con las propiedades colindantes y con independencia de la tipología arquitectónica



en que se concrete.

3.- Obras admisibles:

- a. Obras de nueva planta.
- b. Obras de reforma, conservación y acondicionamiento.
- c. Obras de demolición.
- d. Obras complementarias.
- e. Obras provisionales.

4.- Condiciones de usos:

- a. Uso principal: industrial en todas sus categorías.
- b. Usos Compatibles:
 - 1. Vivienda: solo se permite para guardia y vigilancia de las industrias, en cuantía de una por industria sin exceder de 150 m² construidos por vivienda.
 - 2. Alojamientos hoteleros.
 - 3. Comercial y almacenes exclusivamente en categorías 1ª, 2ª y 3ª.
 - 4. Oficinas en categoría 2ª y 3ª.
 - 5. Usos relacionados con el transporte en todas sus categorías.
 - 6. Dotacional, en las siguientes tipologías:
 - a. Social. Sanitario- asistencial. Incluye el uso de servicios funerarios y tanatorios, con las condiciones higiénicas que señale la Legislación vigente al respecto. Espectáculos y salas de reunión y Religioso.
 - b. Deportivo.
 - c. Docente.
- c. Usos prohibidos:
 - 1. Residencial comunitario.
 - 2. Residencial privado y los no especificados.
 - 3. No se permitirá la instalación de las siguientes actividades:
- d. Fábricas de cemento.
- e. Vaquerías y lecherías.
- f. Fabricación y almacenamiento de explosivos.
- g. Industrias de extracción y tratamiento de grasas animales.
- h. Industrias de destilación, maceración y torrefacción de huesos, huevos y despojos.
- i. Industrias que produzcan humos y polvos corrosivos o venenosos.
- j. Aprovechamiento de residuos de pescado.
- k. Depósito y secado de cueros y pieles.
- l. Almacén, depósito, tratamiento o industrialización de residuos y desperdicios de mataderos y en general de todos los desperdicios animales o vegetales que puedan sufrir procesos espontáneos de putrefacción o fermentación.
- m. Tratamiento de basuras.

5.- Condiciones de edificabilidad y forma:

Edificabilidad neta en m ² /m ²	1,00
---	------



Fondo edificable máximo en planta baja en ml	--
Fondo edificable en planta de pisos en ml	--
Dimensión mínima de fachada para nuevas parcelaciones en ml	25
Máximo nº de plantas, incluida la baja.	3
Altura máxima a alero de cubierta en ml.	15,00
Altura máxima de planta baja en ml.	-
Altura mínima de pisos en ml.	-
Ocupación máxima	70%
Parcela mínima para nuevas parcelaciones en m ²	2.500
Vuelos y salientes en ml	-
Retranqueo a fachada de la edificación en ml	10
Retranqueo a linderos laterales en ml	5
Retranqueo a fondo de la edificación en ml	5
Tipología de cubierta	-
Cámara de cubierta	-

6.- Condiciones particulares:

- En caso de situación en edificio exclusivo de los usos complementarios, las condiciones de edificabilidad y forma, serán iguales a los de los usos principales.
- El artículo 70 de estas Normas fija la dotación de Aparcamientos.
- Excepcionalmente, siempre que esté debidamente justificado, en función del uso industrial que se pretenda (silos de almacenamiento o similares), el Ayuntamiento podrá permitir mayor altura de edificación.
- Se permitirá ubicar en las zonas de retranqueo de la edificación instalaciones al servicio de las redes de suministro (centros de transformación, inversores, casetas destinadas a alojar valvulería, o similares), aparatos y maquinarias relacionada con instalaciones de climatización, casetas de control, depósitos y análogos.

7.- Condiciones estéticas:

- Se prohibirá que las fachadas sean de ladrillo tosco o bloques de hormigón sin tratamientos decorativos.
- Se exigirá igualmente que se traten como fachadas con calidad de obra terminada las medianerías vistas y todos los paramentos susceptibles de posterior ampliación.
- Queda prohibido usar las superficies libres de los retranqueos como depósitos de materiales y vertidos de desperdicios.
- Se prohíbe el paso de tendidos aéreos por el interior de las parcelas.
- Todos los cerramientos de las distintas parcelas se materializarán con una cerca tipo, excepto en los lugares de acceso a las mismas que habrán de cubrirse con puertas practicables de altura máxima de 2 metros.
- El tipo de cerca será metálica sobre un basamento macizo de fábrica de 0,50 metros de altura. La altura media total de la cerca deberá ser de 2 metros, contados desde la rasante del terreno, en el punto medio del frente principal o linde que se determine. Cuando los accidentes del terreno acusen diferencia superior a 1 metro entre puntos extremos, la cerca deberá escalonarse en los tramos que sean necesarios para no sobrepasar este límite.



- g. Podrán realizarse también cerramientos de fábrica o bloques de hormigón hasta una altura total de 2 metros siempre y cuando presenten por sus dos caras calidad de obra terminada en colores blancos o sienas.

Tercero.- Este acuerdo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y adicionalmente, se publicará el acuerdo aprobatorio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Asimismo, se publicará en la Sede Electrónica municipal y en el Portal de Transparencia del mismo, además de en el Tablón de Anuncios.

Cuarto.- El Ayuntamiento aportará dos copias del documento completo rectificado a la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento en Guadalajara en formato papel, correctamente encuadernadas y diligenciadas con la aprobación definitiva y su rectificación de errores, para su posterior consulta e incorporación al archivo de la Consejería de Fomento de Guadalajara.

Quinto.- Se faculta al señor Alcalde para dictar cuantos actos, suscribir cuantos documentos y realizar cuantas acciones sean precisos para llevar a efecto los apartados anteriores de este acuerdo, impulsándose el procedimiento por el citado órgano en todos sus trámites no resolutorios y actos de mera tramitación, sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones que le son propias.»



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTRIÉGANA

LICITACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA EXPLOTACIÓN DEL BAR SITO EN EL CENTRO SOCIAL DE ESTRIÉGANA DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES.

2074

Por Resolución de Alcaldía 2026-0016 se aprueba el procedimiento a seguir en materia de la concesión administrativa descrita, así como el Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas que rige el mismo, con la finalidad de conceder la explotación del Bar bar sito en el Centro Social de Estriégana durante la celebración de las fiestas patronales del 20 al 23 de agosto.

El plazo de presentación de ofertas será de 10 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://estriegana.sedelectronica.es>] o presencialmente el martes 4 de agosto de 18:00 horas a 20:00 horas.

El Pliego de Condiciones está a disposición de los interesados en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Estriégana.

Se establece a efectos de publicidad y conforme a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público con la finalidad que los licitadores interesados presenten sus ofertas conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas. También se ha procedido a publicar en el Portal de Transparencia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En Estriégana a 29 de julio de 2026, el Alcalde D. Joaquín Trapero Estebaranz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2075

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno libre y mediante oposición 5 plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada/s en el subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 1 aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara, nº. 109, fecha: lunes, 09 de junio de 2025), y otras 4 aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2026 (BOP de Guadalajara, nº. 57, fecha: martes, 24 de marzo de 2026); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 29 de julio de 2026, por el que se anulan parcialmente y se modifican las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición libre 5 plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada/s en el subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 1 aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara, nº. 109, fecha: lunes, 09 de Junio de 2025), y otras 4 aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2026 (BOP de Guadalajara, nº. 57, fecha: martes, 24 de Marzo de 2026).

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Guadalajara, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española.
- b. Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. 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.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

2.3.- El requisito de estatura mínima no serán exigible a las personas participantes que ostenten la condición de funcionarios/as de los Cuerpos de Policía Local.

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los/las interesados/as que así lo soliciten, mediante funcionario/a habilitado/a que realizará la solicitud de participación en nombre del/de la interesado/a a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria.

Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (18,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de



participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a 6 meses, mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 9,00 euros.

No será necesario acompañar esta documentación siempre que el/la aspirante autorice expresamente la verificación de oficio de la información consignada en la solicitud y esta información esté disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

3.3.- Los/las aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guadalajara.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables



en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.

3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

3.6.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.7.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera



que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

Presidente/a: El/La designado por la Alcaldía.

Secretario/a: El/La de la corporación o funcionario/a perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.



Vocales:

- Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- El Jefe de la Policía Local o funcionario/a que designe.
- Un/a funcionario/a de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado/a por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

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

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

6.4.- La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.6.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de Selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas .

Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal



de selección.

6.7.- La Concejalía de RRHH, en caso de ser necesario, nombrará el personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de Selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

6.8.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.9.- Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a Vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la Presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/as vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados en las vocalías. En caso de ausencia del/la Secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

El Tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general cuando concurra alguna causa justificada, los/as vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/as vocales suplentes designados/as.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del tribunal de selección presentes.

Podrá convocarse a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de los ejercicios o de valoración de la fase de concurso, o cuando por el volumen de opositores/as, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada el/la Presidente/a lo considere necesario.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo



podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de Selección.

6.10.- El Tribunal de Selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11.- Los y las miembros del tribunal, asesores y colaboradores están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse incurso en causa de abstención. Esta declaración deberá ser cumplimentada también, en su caso, por los asesores especialistas y colaboradores.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal Calificador, o a su nombramiento como asesor/colaborador del mismo, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión.

Los/as aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de Selección, de los/as asesores/as especialistas, del personal de apoyo, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.12.- El régimen jurídico y el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.13.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al Servicio de RRHH del Ayuntamiento de Guadalajara.

El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo,



dirigida a la Concejalía de RRHH comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el /la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución que se adopte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/ a al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso dirigido a la Concejalía de RRHH.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.14. El Tribunal de Selección podrá excluir a aquellos/as opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.15.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

Los/as aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el Tribunal de Selección en relación con las incidencias relativas a la actuación de éste, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

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

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- 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

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN

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



7.2.1. Primera prueba: Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (Anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas, en el que se deberá realizar la expresa referencia de que el aspirante está capacitado para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo I de la presente convocatoria. Los aspirantes que no aporten el certificado o que lo aportaran sin constancia expresa de la circunstancia, no podrán realizar esta primera prueba, quedando eliminados.

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

7.2.2. Segunda prueba: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, 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 diez de reserva con objeto de cubrir posibles anulaciones. De las diez preguntas de reserva, las cuatro primeras irán a cubrir por su orden posibles anulaciones de preguntas de la parte general, y la preguntas cinco a diez ambas inclusive irán a cubrir por su orden posibles anulaciones de preguntas de la parte especial. 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, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 no podrá superar el diez por ciento del total.

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

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, 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 definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos



que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.2.3. Tercera prueba: Prueba psicotécnica y entrevista personal.

Constará de dos partes, obligatorias y eliminatorias para los aspirantes:

1.- Primera parte.- Prueba psicotécnica. Se incluirán dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

1.a).- 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.

Esta prueba se evaluará con un cuadernillo de preguntas que engloba las distintas escalas, todas ellas con 4 alternativas de respuesta entre las que sólo una es la correcta. El tiempo de aplicación será el que determine el Tribunal con el equipo asesor, y se comunicará a los opositores previamente al inicio de la prueba.

La puntuación directa en estas pruebas, expresada a dos decimales, se calculará bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{nº de aciertos} - (\text{nº errores} / \text{nº alternativas} - 1).$$

Los errores penalizarán con un tercio del valor de una pregunta correcta. Las contestaciones en blanco o con más de una opción de respuesta no penalizan.

Una vez calculadas las puntuaciones directas de las pruebas, se compararán con la distribución normal del baremo de personal de cuerpos de seguridad existente, otorgando una puntuación normalizada a cada candidato en el global de la prueba (suma de las subescalas, escala de Inteligencia General).

Esta puntuación normalizada se valorará otorgando el APTO a una candidatura cuando ésta sea igual o superior a la puntuación S_{32} . La no superación de dicha puntuación supondrá la exclusión del proceso selectivo.

1.b).- 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, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones u otros que determinen las bases de la convocatoria.

El test competencial es un test psicotécnico en el cual se presentan una serie de afirmaciones que hacen alusión a las diferentes competencias/rasgos a evaluar, dando como resultado el rango en el que se encuentra la persona evaluada dentro de cada competencia. Se calculará, como en la ocasión anterior, la S en la que se encuentra la PD de la candidatura, y se contrastará con el perfil estipulado.



En el test de personalidad/competencias se evaluarán los siguientes rasgos y/o competencias debiendo encontrarse dentro de una S_{32} :

CONTROL Y ESTABILIDAD	Desajuste
	Tolerancia al Estrés
	Autoconcepto
ADAPTACIÓN AL EQUIPO	Inteligencia Social
	Adaptación a los cambios
	Trabajo en Equipo
CAPACIDAD DE TRABAJO	Autoexigencia profesional
	Dinamismo y actividad
	Tesón y Constancia
ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS	Tolerancia y flexibilidad
	Disponibilidad
	Integración Social

Si NO se superase en alguna de las escalas la puntuación S fijada, se evaluaría el global de la dimensión. Si las demás escalas de la misma dimensión se encontrasen en niveles por encima del nivel requerido, se valoraría favorablemente la candidatura en caso de que la media de todas las escalas fuese mayor a esa puntuación.

Se considera NO APTA la candidatura si existieran más de 4 escalas por debajo de la puntuación señalada.

La no superación de dicha puntuación supondrá la exclusión del proceso selectivo.

2.- Segunda parte.- Entrevista personal.

La entrevista personal será de carácter profesional y personal, y con la finalidad de comprobar la idoneidad de cada aspirante tomando como referencia criterios que tienen incidencia directa en la función policial a desarrollar, será realizada por al menos una persona integrante del tribunal calificador y con el asesoramiento de los especialistas que se estimen necesarios. Las cuestiones que se planteen por el tribunal irán encaminadas a determinar la idoneidad de las personas aspirantes para el desarrollo futuro de las funciones policiales.

La entrevista se evaluará atendiendo a los resultados y conclusiones obtenidos exclusivamente durante su transcurso, sin perjuicio de que se utilice para su realización los datos del test de personalidad y capacidades realizado previamente.

En ningún caso la evaluación del resultado de la entrevista vendrá condicionada o vinculada de modo exclusivo a las pruebas de personalidad, ya que constituyen un



elemento previo para que el tribunal pueda orientar, si lo estima conveniente, el contenido de esta.

A efectos de valoración de la entrevista, el tribunal tomará en consideración los criterios: socialización, comunicación, orientación hacia las metas, características de la personalidad, observaciones clínicas, competencias profesionales y adaptabilidad al cambio.

Para la calificación de la entrevista se otorgará a cada opositor/a una puntuación inicial de siete puntos, uno por cada criterio. Para que un opositor/a sea considerado «apto/a» en la entrevista, debe mantener la puntuación inicial de siete puntos. Si un opositor/a es valorado negativamente en uno o varios criterios se le detraerán los puntos que correspondan a cada criterio de la puntuación inicialmente otorgada.

Un opositor o una opositora será declarada «no apto/a» si al finalizar la entrevista obtiene una puntuación inferior a siete puntos.

Su incidencia en la valoración final será motivadamente individualizada en aquellos casos que el opositor/a resulte declarado «no apto/a»

Se calificará de apto o no apto. El personal aspirante declarado «no apto» quedará excluido del proceso selectivo.

7.2.4. Cuarta Prueba: Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (anexo III). Se calificará de apto o no apto.

La realización de la prueba implica el consentimiento de las personas aspirantes para que los resultados del reconocimiento medico sean puestos a disposición del Tribunal Calificador a los fines expresados y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de la misma.

Independientemente de la finalidad del reconocimiento médico descrito, a los y las aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo, análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.

La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis.

Si el personal interesado se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal durante la fase de oposición, previa audiencia de la persona interesada, acordarán su exclusión del proceso.

7.3.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “Q” de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen



por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación comenzará por la letra "R", y así sucesivamente.

7.4.- Los/Las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los/las opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.5.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

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

7.7.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.8.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de Selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara, la relación de aspirantes que han superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión. En estos casos, la notificación de la revisión abrirá el plazo para la interposición del recurso de alzada.

7.9.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.10.- Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.



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

8. CALIFICACIONES

8.1.- La primera prueba de la oposición se calificará como apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la calificación de aptos.

8.2.- La segunda prueba de la oposición será calificada de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.3.- La tercera prueba se calificará como apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la calificación de aptos.

8.4.- En la cuarta prueba se calificará como apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la calificación de aptos.

8.5.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la prueba de conocimientos. En caso de empate para resolver el mismo se habrá de estar a las siguientes disposiciones:

1. En primera instancia prevalecerá aquel aspirante que obtenga mayor número de respuestas netas acertadas en la resolución de las preguntas efectuadas de la parte especial del temario en el segundo ejercicio (tipo test) establecido en el Anexo II.

2. En segunda instancia habrán de considerarse las calificaciones obtenidas en los ejercicios psicotécnicos realizados en el tercer ejercicio, por lo tanto, prevalecerá aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la realización de estos.

Para poder determinar el criterio, el Tribunal acudirá a los responsables de la ejecución del ejercicio para que califique la puntuación de los aspirantes que continúen en situación de empate.

3. En tercera instancia de persistir el empate se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

9. LISTA DE APROBADOS/AS

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



9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario en prácticas y por consiguiente para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS

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

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

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

- c. Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A ó A2 y B.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- e. Certificado de antecedentes penales.
- f. Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.
- g. Certificado de inexistencia de delitos sexuales.
- h. Declaración jurada o promesa relativa al porte y utilización de armas.
- i. Certificado de inexistencia de delitos dolosos.

10.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los



requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios en prácticas.

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

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

11. CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

11.1.- Para adquirir la condición de funcionario/a 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 no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los derechos adquiridos en el proceso selectivo. Tampoco podrán ser nombrados funcionarios de carrera quienes no superen el curso selectivo o sean expulsados del mismo. En todos estos casos, los implicados cesarán en su condición de funcionarios en prácticas previa resolución del órgano competente, dictada una vez que la Escuela de Protección Ciudadana notifique la circunstancia que concurra al Ayuntamiento.

11.2.- La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas 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.

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

11.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los Ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de 15 días.

11.5.- El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en el procedimiento selectivo y en el curso selectivo.

11.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local los Ayuntamientos exigirán a los aspirantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

- a. Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso



necesario.

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

12.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, atendiendo a características en el acceso a dichos Cuerpos, como es la necesidad de superar cursos y periodos de prácticas, y a las tareas desarrolladas por los mismos, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.

13. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE GUADALAJARA

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

PRUEBAS FÍSICAS

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

1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)

2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)

3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos)

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

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

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

3.1.1. Disposición.

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

3.1.2. Ejecución

La propia de una carrera de velocidad

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de WORLD ATHLETICS.

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.



CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

3.2.1. Disposición

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

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

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

3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de WORLD ATHLETICS.

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

3.3.1. Disposición.

El aspirante se colocará ante la línea de referencia de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos, partiendo de parado, mirando hacia la zona de salto y sin pisar la línea. No se admitirán zapatillas de clavos.

3.3.2. Ejecución

Efectuara un salto hacia delante para conseguir la mayor distancia desde la línea de referencia. Podrá mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas. La salida del foso se efectuara por delante de la zona de caída.

3.3.3. Medición

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

3.3.4. Intentos.

Puede realizar tres intentos.

3.3.5. Invalidaciones.



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

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

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

Es nulo el salto cuando el aspirante abandona la zona de caída de una forma diferente a la descrita en la ejecución.

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

3.4.1. Disposición.

Pies separados y simétricos desde una marca de referencia y mirando hacia la zona de lanzamiento, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza. No se admitirán zapatillas de clavos.

3.4.2. Ejecución

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

3.4.3. Medición

Deberá ser manual. Se medirá la distancia que va desde la parte de la línea de referencia más alejada del foso hasta la huella del balón próxima a la citada línea.

3.4.4. Intentos

Tres intentos.

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Arrastrar los pies.

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

Superar o pisar la línea de referencia para el lanzamiento.

Realizar apoyo alternativo y no simultáneo de los pies.

3.4.6. Marcas mínimas.



Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas

HOMBRES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9'0	9'3	9'5
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00''	4'05''	4'10''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50

MUJERES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10'4	10'7	11'0
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'40''	4'50''	5'00''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs.) (metros)	5,70	5,50	5,30



ANEXO II

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

Programa

PARTE GENERAL

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

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 de la ciudad de Guadalajara.

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

TEMA 20.- Ordenanza General de Circulación del Ayuntamiento de Guadalajara.

TEMA 21.- Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales del Ayuntamiento de Guadalajara. Ordenanza Reguladora de los Festejos Taurinos Populares del Ayuntamiento de Guadalajara.

TEMA 22.- Ordenanza de Medidas para Fomentar y Garantizar la Convivencia Ciudadana en el Espacio Público de Guadalajara.

TEMA 23.- Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en el Término Municipal



de Guadalajara.

TEMA 24.- Ordenanza Reguladora de las Terrazas y Otras Instalaciones Especiales con Finalidad Lucrativa al Aire Libre Desarrollada por Establecimientos de Restauración y Hostelería.

TEMA 25.- Ordenanza de Protección Contra la Contaminación Acústica y Térmica del Ayuntamiento de Guadalajara. Ordenanza de Limpieza Viaria, Estética e Higiene Urbana de Guadalajara.

PARTE ESPECIAL

TEMA 26.- 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 27.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 28.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 29.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 30.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 31.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 32.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 33.- 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 34.- 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 35.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 36.- 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 37.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 38.- 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 39.- 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 40.- 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 41.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

TEMA 42.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 43.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 44.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

TEMA 45.- 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 46.- 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 47.-. 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 48.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 49.- 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 50.- 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 51.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 52.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 53.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 54.- 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 55.- 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 56.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 57.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 58.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

TEMA 59.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

TEMA 60.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.



ANEXO III

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

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS

2.1. Ojo y Visión.

2.1.1. Agudeza visual con corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

2.1.2. Quebrantamiento radial.

2.1.3 Desprendimiento de retina.

2.1.4. Estrabismo.

2.1.5. Hemianopsias.

2.1.6. Discromatopsias.

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

2.2. 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.

2.3. Otras exclusiones.

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

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

2.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no



debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

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

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

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

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

Guadalajara, 29 de julio de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, D^a.
Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

2080

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza de Tasas de basura, residuos sólidos para su modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 3 del orden del día dice:

3. Modificación por incremento, de la Tasa de Sólidos urbanos, incrementado por la subida del precio de 70€ a 95€ por la subida que han tenido éstos, lo que queda listo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejecución de cobro por parte de la Excm. Diputación de Guadalajara.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Herrería, a 9 de Julio de 2026. Fdo. Donato Moreno López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE NICHOS Y COLUMBARIOS

2076

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de nichos y columbarios, para su actualización y modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 6 del orden del día dice:

6. Se propone la actualización y modificación de precios de las tasas de cementerio, correspondiente a Nichos y Columbarios, los cuales se actualizan quedando los nichos en 800€ y los columbarios en 600€, actualizada esta con fecha desde 1 de enero de 2026.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado: 3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Herrería, a 9 de Julio de 2026. Fdo. Donato Moreno López

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍA

PRÓRROGA DE PRESUPUESTOS 2026

2079

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Prórroga de los Presupuestos.

El acuerdo adoptado respecto al punto 2 del orden del día dice:

2.Prórroga del presupuesto del año 2024 prorrogado a 2025 y ahora prorrogado a 2026 para su ejecución y su publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Herrería, a 9 de Julio de 2026. Fdo. Donato Moreno López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE AGUA POTABLE

2078

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza de Tasas Agua Potable, para su modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 4 del orden del día dice:

4. Modificación por incremento, de la Tasa de Agua Potable, incrementado por la imposición del cánón DMA de la Junta de Castilla la Mancha, siendo su precio desde 1 de enero y su pago de forma anual, quedando el precio de en 70€, lo que queda listo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejecución de cobro por parte de la Excm. Diputación de Guadalajara.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Herrería, a 9 de Julio de 2026 Fdo. Donato Moreno López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍA

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECOLECCIÓN DE HONGOS Y SETAS

2077

Iniciar el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de “Aprobación de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el otorgamiento de licencia para el aprovechamiento de recolección de hongos y setas”, adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 9 de julio de 2026, pudiéndose presentar, dentro del mismo, reclamación a la publicación, y a dicho acuerdo, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza.

Artículo 1º.-Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, este Ayuntamiento acuerda establecer la Tasa por otorgamiento de Licencias para el aprovechamiento de hongos, setas que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.º Objeto.

1. El objeto de esta Ordenanza es regular la recolección de setas dentro del ámbito del Término Municipal de Herrería, sin perjuicio de competencias que, conforme a la legislación vigente, pudieran corresponder a otras Administraciones Públicas, con el fin de disminuir al mínimo los efectos negativos de esta actividad sobre el propio recurso micológico y sus hábitats.
2. La regulación del aprovechamiento micológico de esta ordenanza, está regulado por la Orden de 15/11/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Castilla La Mancha.
3. Lo dispuesto en la presente Ordenanza será de aplicación a las superficies que constituyen los terrenos que integran:
 - A. Montes de utilidad pública del Término Municipal de Herrería.
 - B. Montes comunales del municipio de Herrería.
 - C. Las fincas particulares sitas en el Término Municipal cuyos propietarios se adhieran a las presentes normas establecidas por el Ayuntamiento, debiendo comunicar a este su deseo de no adhesión si así lo desean.
4. El permiso de recogida será válido en el término municipal de Herrería, como mínimo, en los terrenos acotados del municipio.



5. Se considera una temporada desde la fecha en la que se obtenga la autorización y hasta la misma fecha del año siguiente.

Art. 3.º Aprovechamientos.

1. El aprovechamiento del recurso micológico se realizará en todo caso considerando su carácter de recurso natural renovable, armonizando el equilibrio del ecosistema y la persistencia de las especies.
2. Se reconoce, con carácter general, el derecho al uso recreativo de los montes, sin que ello suponga posibilidad de realizar aprovechamiento alguno.
3. Para la recolección de setas se deberá estar en posesión de la autorización correspondiente. La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto y deberá ser exhibida cuando para ello se le requiera por el personal autorizado.
4. Las autorizaciones se concederán por riguroso orden de petición, permitiéndose la limitación de su número si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejen.
5. Por motivos ecológicos se podrán establecer limitaciones temporales a la recolección en ciertas áreas o de determinadas especies.
6. Dichas autorizaciones quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa, conforme a esta ordenanza. Todas las autorizaciones a que se hace referencia en la presente Ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible.
7. Los menores de 14 años estarán exentos del pago de la tasa, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal. Los menores de 14 años para recolectar setas deberán ir acompañados de una persona mayor de edad con autorización para poder recolectar.
8. Todas las setas que porte o lleve en su vehículo cualquier recolector en los montes de Herrería, se entenderá que habrán sido recolectados en el lugar.
9. Los vecinos y propietarios solicitarán y recogerán su permiso en el Ayuntamiento correspondiente de su localidad, o establecimientos comerciales que hayan solicitado al Ayuntamiento expedir dichos permisos.
10. Los menores de edad, mayores de 14 años, necesitarán autorización paterno-materna para la obtención del permiso de recolección.
11. El permiso consta de dos copias, la primera para el titular que deberá llevar, siempre que recolecte setas, junto al D.N.I. y que deberá mostrar siempre que le sea requerido por el personal autorizado, siendo la segunda copia para ser colocado en el salpicadero del vehículo para facilitar las labores de control y seguimiento.

Art. 4. Comercialización de las setas.

Está prohibido la compraventa y comercio ambulante de setas, en los montes de régimen especial administrativo y en los caminos y pistas forestales de acceso, conforme al artículo 44.5 de la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.

En la comercialización de setas, se cumplirá lo establecido en el Real Decreto



30/2009, de 16 de enero, por el que se establecen las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario.

Art. 5. Especies objeto de aprovechamiento

1. Son objeto de recolección, únicamente, las especies de setas silvestres comestibles o con usos medicinales.
2. Se entiende por seta el cuerpo fructífero de un hongo, que se desarrolla sobre el suelo o sobre partes de un árbol, ya sea vivo o muerto.
3. Se exceptúan las setas cultivadas y las especies de hongos con cuerpos fructíferos subterráneos, comúnmente conocidos como trufas.
4. La recolección de otras setas distintas a las previstas en el apartado anterior será autorizable, y generalmente, tendrá como destino fines científicos, divulgativos y educativos

Art. 6 Normas generales de recolección.

1. Son objeto de recolección las especies de setas silvestres comestibles o con usos medicinales. La recolección de de otras especies será autorizable y tendrá carácter científico, divulgativo y educativo.
2. Podrán ser objeto de recolección las setas que hayan alcanzado su tamaño normal de madurez, respetando los ejemplares pasados, rotos o alterados.
3. No se recolectarán ejemplares en sus primeras fases de desarrollo.
4. Las setas recolectadas por error o alteradas, deberán dejarse en el terreno, en su posición natural.
5. Los sistemas y recipientes utilizados para la recolección y el traslado de las setas por el monte, deberán permitir su aireación y la caída al exterior de las esporas.
6. Las herramientas utilizadas para la recolección de setas serán navajas y cuchillos.
7. El terreno deberá quedar en las condiciones originales, debiendo rellenarse los agujeros producidos en la extracción, en su caso, con la misma tierra extraída.
8. Las setas deberán ser recolectadas y transportadas de forma que permitan su correcta identificación taxonómica.
9. Está prohibido remover el suelo de forma que se altere o perjudique al estrato húmico o mantillo del terreno, el micelio fúngico, o el sistema radicular de la vegetación, ya sea manualmente o utilizando cualquier tipo de herramienta.
10. Está prohibido portar y usar cualquier herramienta apta para el levantamiento indiscriminado de mantillos o capas superficiales del suelo forestal, tales como hoces, rastrillos, escardillos y azadas.
11. Está prohibida la recogida de hongos y setas durante la noche, desde la puesta del sol hasta el amanecer
12. Está prohibido el uso de bolsas y cubos de plástico para transportar las setas, así como otros recipientes que no permitan la dispersión de esporas mientras se está recolectando por el monte.
13. Se prohíbe recoger setas más de tres personas en paralelo barriendo la superficie del bosque.
14. La recolección de setas será compatible con el resto de aprovechamientos



que se desarrollen en un monte.

15. Tampoco se permite la recolección de setas donde se estén llevando a cabo aprovechamientos de madera y otras operaciones forestales donde se emplea habitualmente maquinaria.
16. No se podrá recolectar en las zonas establecidas como reservas que estarán debidamente señalizadas.
17. Está prohibido circular con automóvil fuera de las vías públicas habilitadas a tal efecto.
18. Deberán respetar los aprovechamientos de pastos autorizados que se realizan en terrenos afectados por este acotado, quedando absolutamente prohibido molestar al ganado, dejar portillos abiertos, y cortar alambrada. El cruce de la alambrada se realizará a través de los portillos y pasos salva personas establecidos al efecto.
19. No se podrá recolectar en zonas que se indique debidamente con señales de peligro, bien por riesgo de caída de árboles o por batidas de caza.

Art. 7. Señalización

1. Los Cotos de Setas deberán ser señalizados por los titulares del acotado.
2. La ubicación de las señales será en el perímetro exterior, al menos en las carreteras, caminos y pistas forestales.
3. Estos aprovechamientos con el fin de que los usuarios reconozcan los ámbitos geográficos restringidos o prohibidos, tanto en montes públicos como privados, deberán señalizarse con carteles con leyenda: "Coto de Setas. Prohibido recolectar sin autorización". Estos carteles se colocarán, preferentemente, en los caminos de acceso a los montes.
4. Los propietarios de terrenos o titulares de derechos reales o personales que comprendan los derechos de aprovechamiento micológico, pueden reservarse para sí la recogida exclusiva de setas. La señalización se hará mediante carteles blancos y rotulados con letras de color negro, con leyenda: "Zona de setas reservada. Prohibida la recolección".
5. El aprovechamiento reservado también deberá señalizarse, indicando expresamente la prohibición de recoger setas.

Art. 8. Medidas generales de protección

Se podrán recoger setas todos los días. No obstante se podrá limitar esta recolección en aquellos días y horas que coincidan con actividades y usos incompatibles, circunstancia que se comunicará y se hará pública con la antelación suficiente. El ayuntamiento, dentro de su ámbito competencial, podrá acordar, motivadamente, las medidas precisas en orden a conservación y protección del recurso micológico.

Art. 9. Vigilancia

1. La supervisión y el control del cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se llevará a cabo por la Consejería con competencias en materia forestal, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.



2. Sin perjuicio de las facultades que correspondan a otros organismos, las Administraciones Públicas competentes velarán por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a través del personal a su servicio que tenga atribuidas funciones de vigilancia.
3. Además de lo previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 21/2015, de 20 de julio de Montes, en la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha y demás normas legales concordantes y complementarias que sean de aplicación.

Art. 10. Compatibilidad con otras actividades

El aprovechamiento micológico será compatible con el resto de aprovechamientos que se desarrollen en un monte. En el caso concreto de la caza, para garantizar la seguridad en las jornadas cinegéticas, éstas serán convenientemente señalizadas con 2 días naturales de antelación, tal y como establece la Orden Anual de Vedas de Caza de Castilla La Mancha, durante los cuales no se podrá llevar a cabo la recogida de setas en la mancha de caza afectada.

A los efectos de la presente orden, y por razones de protección o conservación del recurso y en zonas o caminos de determinados montes, podrán establecerse, con carácter excepcional, limitaciones temporales al tránsito de personas, animales o vehículos, que podrán contemplar la prohibición total o restricciones al mismo. El tránsito de vehículos a motor, en todo caso, deberá circunscribirse a las pistas forestales.

Art. 11. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento especial de recolección de setas y hongos con fines de consumo o comercialización en los montes susceptibles de aprovechamiento micológico dentro de este Término Municipal.

Art. 12. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa reguladora en esta Ordenanza, aquellas personas físicas a cuyo favor se otorguen autorizaciones para el aprovechamiento de setas y hongos, según las modalidades establecidas en la misma.

Tendrán la condición de sustituto del contribuyente, en referencia a los incapacitados y menores las personas que ostenten la representación legal según la ley personal.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo de las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos o sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.



Art. 13. Base Imponible y liquidable

Se tomará como base imponible la tarifa a aplicar según la correspondiente modalidad de la autorización solicitada. La base liquidable será el resultado de aplicar a la base imponible las reducciones legalmente previstas.

Art. 14. Cuota tributaria

La cuota tributaria de la tasa a exigir se determinará conforme a las siguientes modalidades de autorización:

1. PERMISOS PARA VECINOS DE HERRERÍA (P.V.O.) Requisitos: Llevar más de seis meses empadronado en la localidad. Permiso anual recreativo: 10€/año (a partir de 14 años) y un límite de 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

Permiso comercial para vecinos de HERRERÍA: ilimitado

En los montes en régimen especial administrativo y en los caminos y pistas forestales de acceso, conforme al artículo 44.5 de la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla La Mancha, la compraventa y comercio ambulante de setas está prohibido.

En todo caso se cumplirá lo establecido en el Real Decreto 30/2009, de 16 de enero, por el que se establecen las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario.

La pérdida de condición de vecino, invalidará el permiso. 2. PERMISOS PARA "HIJOS DE HERRERÍA" (P.H.O.)

Requisitos: Poseer la familia, casa o tierras en la localidad. 1. Permiso anual recreativo: 20€/año a (a partir de 14 años) y un límite de 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

2. PERMISOS PARA "FORÁNEOS" (P.F.O.) 1. Permiso diario recreativo GENERAL: 10€/día (a partir de 14 años) y un límite de 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

3. PERMISOS CIENTIFICO-DIVULGATIVO Y EDUCATIVO: Cuota: gratuita.

3.1- Este tipo de recolección requerirá autorización administrativa, donde se recogerán las condiciones en que la recolección deberá llevarse a cabo, incluyendo la recogida de setas no recolectables y el uso de recipientes herméticos. La recolección de

setas con este tipo de permiso sólo podrá tener una finalidad educativa o divulgativa y sin ánimo de lucro.

3.2- Estos permisos tendrán un límite máximo de recolección de hasta 3kg, o un volumen aparente de 10 litros y no supera las 6 unidades por especie, por persona y día, de setas silvestres de cualquier especie, a salvo de aquellas que sean



incluidas en el Catálogo, Regional de Especies Amenazadas de Castilla la Mancha, el Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial u otras figuras de protección, cuya recolección se sujeta a la autorización de uso científico.

3.3- Las solicitudes se presentarán conforme al anexo de la orden 15/11/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural. Indicando los datos del titular de la solicitud, la finalidad de la recolección, el uso que se dará a la información obtenida, las personas a autorizar, el área de recolección y la acreditación de la condición científica, cultural o formativa del interesado.

3.4- El anexo se presentará por las personas jurídicas exclusivamente por medios telemáticos a través de www.jccm.es.

En el caso de personas físicas, en registro de los servicios centrales, las direcciones provinciales, la Oficina Comarcal de Agricultura de Molina de Aragón y/o en la Oficina Comarcal Agrícola de Molina de Aragón y , opcionalmente, por medios telemáticos.

El plazo máximo para resolver la solicitud y notificarla es de un mes. Si no se notificara se consideraría desestimada por silencio administrativo.

Una vez notificada tendrán que notificarlo al Ayuntamiento correspondiente.

3.5- Para jornadas micológicas, se indicará también la fecha de celebración de la actividad y el número máximo de personas que puedan participar, así como una autorización del propietario del monte donde se pretende llevar a cabo la recolección.

3.6- Este tipo de autorizaciones solamente se expedirán a las asociaciones micológicas, a los socios de las mismas y a las personas físicas que acrediten el desarrollo y participación de proyectos y estudios científicos relacionados con las setas silvestres.

4.- PERMISO DE APARCAMIENTO PARA VEHÍCULOS (P.A.V.)

Los vehículos que paguen en Herrería su permiso de circulación, tendrán una tarjeta especial, expedida por el Ayuntamiento, (P.A.V.), que les permitirá aparcar en las márgenes de los caminos, siempre que no se dificulte la circulación de los mismos. Esta tarjeta deberá mostrarse en el salpicadero de forma bien visible, a fin de que las autoridades reconozcan el derecho del vehículo a dicho estacionamiento.

Se establecerán varias zonas de aparcamiento, a parte de las propias de los establecimientos turísticos. Esas zonas serán para aquellos vehículos que no tengan el P.A.V.Art. 15º. Devengo

La tasa se devengará cuando el sujeto pasivo solicite la solicitud pertinente.

Artículo 16º.-Infracciones y sanciones. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo previsto en el artículo 183 y siguientes de la Ley



General Tributaria.

El régimen sancionador aplicable a los incumplimientos de la orden 15/11/2016 será el establecido en Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha, le ley 43/2003, de 21 de Noviembre, de Montes, y los reglamentos que las desarrollen.

Las setas recolectadas de manera fraudulenta podrán ser decomisadas, así como los medios utilizados, todo ello conforme al artículo 94 de la Ley 3/2008 , de 12 de Junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.

En Herrería a 9 de julio de 2026. Fdo. Donato Moreno López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO, MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITO

2081

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente n.º 1033/2026 de modificación de crédito, modalidad suplemento de crédito financiado con cargo a bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones presupuestarias y con Remanente de Tesorería para Gastos Generales al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Programa	Económica				
1532	631	Terrenos y bienes naturales. Aparcamientos calle sur	0,00 €	152.300,00 €	152.300,00 €
1532	63102	Terrenos y bienes naturales. Acerado diferentes calles	0,00 €	142.300,00 €	142.300,00 €
3380	22199	Otros suministros festejos	3.600,00 €	28.000,00 €	31.600,00 €
3380	63900	Adquisición carpas asociaciones recinto ferial	0,00 €	22.500,00 €	22.500,00 €
3410	48001	Transferencias clubes deportivos	75.000,00 €	2.000,00 €	77.000,00 €
9240	61901	Marchamalo decide: acondicionamiento climatización colegios	150.000,00 €	395.300,00 €	545.300,00 €
	TOTAL		228.600,00 €	742.400,00 €	971.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo a bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones presupuestarias y con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Programa	Económica				
4412	48003	Subvención transporte urbano viajeros	260.000,00 €	28.000,00 €	232.000,00 €
	TOTAL		260.000,00 €	28.000,00 €	232.000,00 €

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	714.000,00 €
	TOTAL INGRESOS	714.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de



demorarlo aejercicios posteriores. La modificación propuesta obedece a una modificación al alza de las previsiones existentes para la ejecución de ambos proyectos

- b. La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Marchamalo a 30 de julio de 2026. Firmado EL ALCALDE D. Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PARDOS

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE AGUA POTABLE

2084

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza de Tasas Agua Potable, para su modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 12 del orden del día dice:

12. Modificación por incremento, de la Tasa de Agua Potable, incrementado por la imposición del cánón DMA de la Junta de Castilla la Mancha, siendo su precio desde 1 de enero y su pago de forma anual, quedando el precio de en 70€, lo que queda listo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejecución de cobro por parte de la Excm. Diputación de Guadalajara.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Pardos, a 9 de Julio de 2026. Fdo.Ruben Heredia Gómez-Cabrero

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PARDOS

PRÓRROGA DE PRESUPUESTOS 2026

2082

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Prórroga de los Presupuestos.

El acuerdo adoptado respecto al punto 10 del orden del día dice:

10.Prórroga del presupuesto del año 2024 prorrogado a 2025 y ahora prorrogado a 2026 para su ejecución y su publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables,por lo que resulta aprobada.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Pardos a 9 de Julio de 2026. Fdo. Ruben Heredia Gómez-Cabrero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PARDOS

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

2083

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza de Tasas de basura, residuos sólidos para su modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 11 del orden del día dice:

11. Modificación por incremento, de la Tasa de Sólidos urbanos, incrementado por la subida del precio de 70€ a 95€ por la subida que han tenido éstos, lo que queda listo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejecución de cobro por parte de la Excm. Diputación de Guadalajara.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado: 3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Pardos, a 9 de Julio de 2026. Fdo. Ruben Heredia Gómez-Cabrero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

2089

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza de Tasas de basura, residuos sólidos para su modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 12 del orden del día dice:

12. Modificación por incremento, de la Tasa de Sólidos urbanos, incrementado por la subida del precio de 70€ a 95€ por la subida que han tenido éstos, lo que queda listo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejecución de cobro por parte de la Excm. Diputación de Guadalajara.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Rillo de Gallo a 9 de Julio de 2026. Fdo. Bartolomé Rodríguez Hernández



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE AGUA POTABLE

2088

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza de Tasas Agua Potable, para su modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 13 del orden del día dice:

13. Modificación por incremento, de la Tasa de Agua Potable, incrementado por la imposición del cánón DMA de la Junta de Castilla la Mancha, siendo su precio desde 1 de enero y su pago de forma anual, quedando el precio de en 70€, lo que queda listo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejecución de cobro por parte de la Excm. Diputación de Guadalajara.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Rillo de Gallo a 9 de Julio de 2026. Fdo. Bartolomé Rodríguez Hernández.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

PRÓRROGA DE PRESUPUESTOS 2026

2087

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Prórroga de los Presupuestos.

El acuerdo adoptado respecto al punto 11 del orden del día dice:

11.Prórroga del presupuesto del año 2024 prorrogado a 2025 y ahora prorrogado a 2026 para su ejecución y su publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Rillo de Gallo a 9 de Julio de 2026. Fdo. Bartolomé Rodríguez Hernández



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE NICHOS Y COLUMBARIOS

2085

Según pleno celebrado el 9 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza de tasa de nichos y columbarios, para su modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 14 del orden del día dice:

14. Se propone nueva modificación y actualización de la Ordenanza de Cementerio, quedando los precios en Tumbas en tierra 2.000€, Nichos 1.200€ y Columbarios 1.000€. Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado: 3 votos favorables por lo que resulta aprobada.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado: 3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Rillo de Gallo a 9 de Julio de 2026. Fdo. Bartolomé Rodríguez Hernández



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECOLECCIÓN DE HONGOS Y SETAS

2086

Iniciar el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de “Aprobación de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el otorgamiento de licencia para el aprovechamiento de recolección de hongos y setas”, adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 9 de julio de 2026, pudiéndose presentar, dentro del mismo, reclamación a la publicación, y a dicho acuerdo, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza.

Artículo 1º.-Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, este Ayuntamiento acuerda establecer la Tasa por otorgamiento de Licencias para el aprovechamiento de hongos, setas que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.º Objeto.

1. El objeto de esta Ordenanza es regular la recolección de setas dentro del ámbito del Término Municipal de Rillo de Gallo, sin perjuicio de competencias que, conforme a la legislación vigente, pudieran corresponder a otras Administraciones Públicas, con el fin de disminuir al mínimo los efectos negativos de esta actividad sobre el propio recurso micológico y sus hábitats.
2. La regulación del aprovechamiento micológico de esta ordenanza, está regulado por la Orden de 15/11/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Castilla La Mancha.
3. Lo dispuesto en la presente Ordenanza será de aplicación a las superficies que constituyen los terrenos que integran:
 - A. Montes de utilidad pública del Término Municipal de Rillo de Gallo.
 - B. Montes comunales del municipio de Rillo de Gallo.
 - C. Las fincas particulares sitas en el Término Municipal cuyos propietarios se adhieran a las presentes normas establecidas por el Ayuntamiento, debiendo comunicar a este su deseo de no adhesión si así lo desean.
4. El permiso de recogida será válido en el término municipal de Rillo de Gallo, como mínimo, en los terrenos acotados del municipio.



5. Se considera una temporada desde la fecha en la que se obtenga la autorización y hasta la misma fecha del año siguiente.

Art. 3.º Aprovechamientos.

1. El aprovechamiento del recurso micológico se realizará en todo caso considerando su carácter de recurso natural renovable, armonizando el equilibrio del ecosistema y la persistencia de las especies.
2. Se reconoce, con carácter general, el derecho al uso recreativo de los montes, sin que ello suponga posibilidad de realizar aprovechamiento alguno.
3. Para la recolección de setas se deberá estar en posesión de la autorización correspondiente. La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto y deberá ser exhibida cuando para ello se le requiera por el personal autorizado.
4. Las autorizaciones se concederán por riguroso orden de petición, permitiéndose la limitación de su número si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejen.
5. Por motivos ecológicos se podrán establecer limitaciones temporales a la recolección en ciertas áreas o de determinadas especies.
6. Dichas autorizaciones quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa, conforme a esta ordenanza. Todas las autorizaciones a que se hace referencia en la presente Ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible.
7. Los menores de 14 años estarán exentos del pago de la tasa, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal. Los menores de 14 años para recolectar setas deberán ir acompañados de una persona mayor de edad con autorización para poder recolectar.
8. Todas las setas que porte o lleve en su vehículo cualquier recolector en los montes de Rillo de Gallo, se entenderá que habrán sido recolectados en el lugar.
9. Los vecinos y propietarios solicitarán y recogerán su permiso en el Ayuntamiento correspondiente de su localidad, o establecimientos comerciales que hayan solicitado al Ayuntamiento expedir dichos permisos.
10. Los menores de edad, mayores de 14 años, necesitarán autorización paterno-materna para la obtención del permiso de recolección.
11. El permiso consta de dos copias, la primera para el titular que deberá llevar, siempre que recolecte setas, junto al D.N.I. y que deberá mostrar siempre que le sea requerido por el personal autorizado, siendo la segunda copia para ser colocado en el salpicadero del vehículo para facilitar las labores de control y seguimiento.

Art. 4. Comercialización de las setas.

Está prohibido la compraventa y comercio ambulante de setas, en los montes de régimen especial administrativo y en los caminos y pistas forestales de acceso, conforme al artículo 44.5 de la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.



En la comercialización de setas, se cumplirá lo establecido en el Real Decreto 30/2009, de 16 de enero, por el que se establecen las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario.

Art. 5. Especies objeto de aprovechamiento

1. Son objeto de recolección, únicamente, las especies de setas silvestres comestibles o con usos medicinales.
2. Se entiende por seta el cuerpo fructífero de un hongo, que se desarrolla sobre el suelo o sobre partes de un árbol, ya sea vivo o muerto.
3. Se exceptúan las setas cultivadas y las especies de hongos con cuerpos fructíferos subterráneos, comúnmente conocidos como trufas.
4. La recolección de otras setas distintas a las previstas en el apartado anterior será autorizable, y generalmente, tendrá como destino fines científicos, divulgativos y educativos.

Art. 6 Normas generales de recolección.

1. Son objeto de recolección las especies de setas silvestres comestibles o con usos medicinales. La recolección de de otras especies será autorizable y tendrá carácter científico, divulgativo y educativo.
2. Podrán ser objeto de recolección las setas que hayan alcanzado su tamaño normal de madurez, respetando los ejemplares pasados, rotos o alterados.
3. No se recolectarán ejemplares en sus primeras fases de desarrollo.
4. Las setas recolectadas por error o alteradas, deberán dejarse en el terreno, en su posición natural.
5. Los sistemas y recipientes utilizados para la recolección y el traslado de las setas por el monte, deberán permitir su aireación y la caída al exterior de las esporas.
6. Las herramientas utilizadas para la recolección de setas serán navajas y cuchillos.
7. El terreno deberá quedar en las condiciones originales, debiendo rellenarse los agujeros producidos en la extracción, en su caso, con la misma tierra extraída.
8. Las setas deberán ser recolectadas y transportadas de forma que permitan su correcta identificación taxonómica.
9. Está prohibido remover el suelo de forma que se altere o perjudique al estrato húmifero o mantillo del terreno, el micelio fúngico, o el sistema radicular de la vegetación, ya sea manualmente o utilizando cualquier tipo de herramienta.
10. Está prohibido portar y usar cualquier herramienta apta para el levantamiento indiscriminado de mantillos o capas superficiales del suelo forestal, tales como hoces, rastrillos, escardillos y azadas.
11. Está prohibida la recogida de hongos y setas durante la noche, desde la puesta del sol hasta el amanecer
12. Está prohibido el uso de bolsas y cubos de plástico para transportar las setas, así como otros recipientes que no permitan la dispersión de esporas mientras se está recolectando por el monte.
13. Se prohíbe recoger setas más de tres personas en paralelo barriendo la superficie del bosque.



14. La recolección de setas será compatible con el resto de aprovechamientos que se desarrollen en un monte.
15. Tampoco se permite la recolección de setas donde se estén llevando a cabo aprovechamientos de madera y otras operaciones forestales donde se emplea habitualmente maquinaria.
16. No se podrá recolectar en las zonas establecidas como reservas que estarán debidamente señalizadas.
17. Está prohibido circular con automóvil fuera de las vías públicas habilitadas a tal efecto.
18. Deberán respetar los aprovechamientos de pastos autorizados que se realizan en terrenos afectados por este acotado, quedando absolutamente prohibido molestar al ganado, dejar portillos abiertos, y cortar alambrada. El cruce de la alambrada se realizará a través de los portillos y pasos salva personas establecidos al efecto.
19. No se podrá recolectar en zonas que se indique debidamente con señales de peligro, bien por riesgo de caída de árboles o por batidas de caza.

Art. 7. Señalización

1. Los Cotos de Setas deberán ser señalizados por los titulares del acotado.
2. La ubicación de las señales será en el perímetro exterior, al menos en las carreteras, caminos y pistas forestales.
3. Estos aprovechamientos con el fin de que los usuarios reconozcan los ámbitos geográficos restringidos o prohibidos, tanto en montes públicos como privados, deberán señalizarse con carteles con leyenda: "Coto de Setas. Prohibido recolectar sin autorización". Estos carteles se colocarán, preferentemente, en los caminos de acceso a los montes.
4. Los propietarios de terrenos o titulares de derechos reales o personales que comprendan los derechos de aprovechamiento micológico, pueden reservarse para sí la recogida exclusiva de setas. La señalización se hará mediante carteles blancos y rotulados con letras de color negro, con leyenda: "Zona de setas reservada. Prohibida la recolección".
5. El aprovechamiento reservado también deberá señalizarse, indicando expresamente la prohibición de recoger setas.

Art. 8. Medidas generales de protección

1. Se podrán recoger setas todos los días. No obstante se podrá limitar esta recolección en aquellos días y horas que coincidan con actividades y usos incompatibles, circunstancia que se comunicará y se hará pública con la antelación suficiente. El ayuntamiento, dentro de su ámbito competencial, podrá acordar, motivadamente, las medidas precisas en orden a conservación y protección del recurso micológico.

Art. 9. Vigilancia

1. La supervisión y el control del cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se llevará a cabo por la Consejería con competencias en materia forestal, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas los Cuerpos



- y Fuerzas de Seguridad del Estado.
2. Sin perjuicio de las facultades que correspondan a otros organismos, las Administraciones Públicas competentes velarán por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a través del personal a su servicio que tenga atribuidas funciones de vigilancia.
 3. Además de lo previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 21/2015, de 20 de julio de Montes, en la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha y demás normas legales concordantes y complementarias que sean de aplicación.

Art. 10. Compatibilidad con otras actividades

El aprovechamiento micológico será compatible con el resto de aprovechamientos que se desarrollen en un monte. En el caso concreto de la caza, para garantizar la seguridad en las jornadas cinegéticas, éstas serán convenientemente señalizadas con 2 días naturales de antelación, tal y como establece la Orden Anual de Vedas de Caza de Castilla La Mancha, durante los cuales no se podrá llevar a cabo la recogida de setas en la mancha de caza afectada.

A los efectos de la presente orden, y por razones de protección o conservación del recurso y en zonas o caminos de determinados montes, podrán establecerse, con carácter excepcional, limitaciones temporales al tránsito de personas, animales o vehículos, que podrán contemplar la prohibición total o restricciones al mismo. El tránsito de vehículos a motor, en todo caso, deberá circunscribirse a las pistas forestales.

Art. 11. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento especial de recolección de setas y hongos con fines de consumo o comercialización en los montes susceptibles de aprovechamiento micológico dentro de este Término Municipal.

Art. 12. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa reguladora en esta Ordenanza, aquellas personas físicas a cuyo favor se otorguen autorizaciones para el aprovechamiento de setas y hongos, según las modalidades establecidas en la misma.

Tendrán la condición de sustituto del contribuyente, en referencia a los incapacitados y menores las personas que ostenten la representación legal según la ley personal.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo de las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos o sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 43 de la Ley General



Tributaria.

Art. 13. Base Imponible y liquidable

Se tomará como base imponible la tarifa a aplicar según la correspondiente modalidad de la autorización solicitada. La base liquidable será el resultado de aplicar a la base imponible las reducciones legalmente previstas.

Art. 14. Cuota tributaria

La cuota tributaria de la tasa a exigir se determinará conforme a las siguientes modalidades de autorización:

1. PERMISOS PARA VECINOS DE RILLO DE GALLO (P.V.O.) Requisitos: Llevar más de seis meses empadronado en la localidad. Permiso anual recreativo: 10€/año (a partir de 14 años) y un límite de 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

Permiso comercial para vecinos de RILLO DE GALLO: ilimitado

En los montes en régimen especial administrativo y en los caminos y pistas forestales de acceso, conforme al artículo 44.5 de la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla La Mancha, la compraventa y comercio ambulante de setas está prohibido.

En todo caso se cumplirá lo establecido en el Real Decreto 30/2009, de 16 de enero, por el que se establecen las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario.

La pérdida de condición de vecino, invalidará el permiso.

2. PERMISOS PARA "HIJOS DE RILLO DE GALLO" (P.H.O.)

Requisitos: Poseer la familia, casa o tierras en la localidad. 1. Permiso anual recreativo: 20€/año a (a partir de 14 años) y un límite de 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

3. PERMISOS PARA "FORÁNEOS" (P.F.O.) 1. Permiso diario recreativo GENERAL: 10€/día (a partir de 14 años) y un límite de 5 kg/día de setas y/u hongos de las especies objeto de aprovechamiento.

4. PERMISOS CIENTIFICO-DIVULGATIVO Y EDUCATIVO: Cuota: gratuita.

1. Este tipo de recolección requerirá autorización administrativa, donde se recogerán las condiciones en que la recolección deberá llevarse a cabo, incluyendo la recogida de setas no recolectables y el uso de recipientes herméticos. La recolección de setas con este tipo de permiso sólo podrá tener una finalidad educativa o divulgativa y sin ánimo de lucro.
2. Estos permisos tendrán un límite máximo de recolección de hasta 3kg, o un volumen aparente de 10 litros y no supera las 6 unidades por especie, por persona y día, de setas silvestres de cualquier especie, a salvo de aquellas que sean incluidas en el Catálogo, Regional de



Especies Amenazadas de Castilla la Mancha, el Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial u otras figuras de protección, cuya recolección se sujeta a la autorización de uso científico.

3. Las solicitudes se presentarán conforme al anexo de la orden 15/11/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural. Indicando los datos del titular de la solicitud, la finalidad de la recolección, el uso que se dará a la información obtenida, las personas a autorizar, el área de recolección y la acreditación de la condición científica, cultural o formativa del interesado.
4. El anexo se presentará por las personas jurídicas exclusivamente por medios telemáticos a través de www.jccm.es.

En el caso de personas físicas, en registro de los servicios centrales, las direcciones provinciales, la Oficina Comarcal de Agricultura de Molina de Aragón y/o en la Oficina Comarcal Agrícola de Molina de Aragón y , opcionalmente, por medios telemáticos.

El plazo máximo para resolver la solicitud y notificarla es de un mes. Si no se notificara se consideraría desestimada por silencio administrativo.

Una vez notificada tendrán que notificarlo al Ayuntamiento correspondiente.

5. Para jornadas micológicas, se indicará también la fecha de celebración de la actividad y el número máximo de personas que puedan participar, así como una autorización del propietario del monte donde se pretende llevar a cabo la recolección.
6. Este tipo de autorizaciones solamente se expedirán a las asociaciones micológicas, a los socios de las mismas y a las personas físicas que acrediten el desarrollo y participación de proyectos y estudios científicos relacionados con las setas silvestres.

5.- PERMISO DE APARCAMIENTO PARA VEHÍCULOS (P.A.V.)

Los vehículos que paguen en Rillo de Gallo su permiso de circulación, tendrán una tarjeta especial, expedida por el Ayuntamiento, (P.A.V.), que les permitirá aparcar en las márgenes de los caminos, siempre que no se dificulte la circulación de los mismos.

Esta tarjeta deberá mostrarse en el salpicadero de forma bien visible, a fin de que las autoridades reconozcan el derecho del vehículo a dicho estacionamiento.

Se establecerán varias zonas de aparcamiento, a parte de las propias de los establecimientos turísticos. Esas zonas serán para aquellos vehículos que no tengan el P.A.V.

Art. 15º. Devengo



La tasa se devengará cuando el sujeto pasivo solicite la solicitud pertinente.

Artículo 16º.-Infracciones y sanciones. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo previsto en el artículo 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

El régimen sancionador aplicable a los incumplimientos de la orden 15/11/2016 será el establecido en Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha, le ley 43/2003, de 21 de Noviembre, de Montes, y los reglamentos que las desarrollen.

Las setas recolectadas de manera fraudulenta podrán ser decomisadas, así como los medios utilizados, todo ello conforme al artículo 94 de la Ley 3/2008 , de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.

En Rillo de Gallo a 9 de julio de 2026. Fdo. Bartolomé Rodríguez Hernández



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE AGUA POTABLE

2092

Según pleno celebrado el 6 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza de Tasas Agua Potable, para su modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 13 del orden del día dice:

13. Se propone debido al Canon del agua DMA de la Junta de Castilla la Mancha, subir este gasto y repercutirlo a los vecinos, siendo el nuevo pago anual de 50€ por factura a contar desde 1 de enero de 2026. Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Rueda de la Sierra a 6 de Julio de 2026. Fdo. Enrique López Checa



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

PRÓRROGA DE PRESUPUESTOS 2026

2090

Según pleno celebrado el 6 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Prórroga de los Presupuestos.

El acuerdo adoptado respecto al punto 11 del orden del día dice:

11.Prórroga del presupuesto del año 2024 prorrogado a 2025 y ahora prorrogado a 2026 para su ejecución y su publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Rueda de la Sierra a 6 de Julio de 2026. Fdo. Enrique López Checa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

2091

Según pleno celebrado el 6 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza de Tasas de Residuos Sólidos Urbanos para su modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 12 del orden del día dice:

12. Modificación por incremento, de la Tasa de Sólidos urbanos, incrementado por la subida del precio de 70€ a 95€ por la subida que han tenido éstos, lo que queda listo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejecución de cobro por parte de la Excm. Diputación de Guadalajara.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Rueda de la Sierra a 6 de Julio de 2026. Fdo. Enrique López Checa



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

2094

Según pleno celebrado el 2 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Ordenanza de Tasas de basura, residuos sólidos para su modificación.

El acuerdo adoptado respecto al punto 12 del orden del día dice:

12. Modificación por incremento, de la Tasa de Sólidos urbanos, incrementado por la subida del precio por la subida que han tenido éstos, lo que queda listo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejecución de cobro por parte de la Excma. Diputación de Guadalajara.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables, por lo que resulta aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo de carácter provisional y el texto de la ordenanza fiscal que se establece, se expondrán al público en el Boletín de la Provincia de Guadalajara durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, quedando aprobada definitivamente pasado el plazo sin presentación de reclamaciones.

Dicha exposición al público del acuerdo provisional, comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente al de su publicación en el mismo.

En Torrubia, a 2 de julio de 2026. Fdo. Luís César Marco Ibáñez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA

PRÓRROGA DE PRESUPUESTOS 2026

2093

Según pleno celebrado el 2 de Julio de 2026 se procede a publicar el siguiente acuerdo referente a la Prórroga de los Presupuestos.

El acuerdo adoptado respecto al punto 11 del orden del día dice:

11.Prórroga del presupuesto del año 2024 prorrogado a 2025 y ahora prorrogado a 2026 para su ejecución y su publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

Sometida a votación la propuesta se obtiene el siguiente resultado:3 votos favorables,por lo que resulta aprobada.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Torrubia, a 2 de Julio de 2026. Fdo. Luís César Marco Ibáñez



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VEGA DEL HENARES

MODIFICACIÓN ANEXO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

2096

A efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público para general conocimiento que, en las dependencias de la Mancomunidad Vega del Henares, se halla expuesto al público el expediente de modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 25 de junio de 2026.

Los interesados podrán presentar reclamaciones 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.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Mancomunidad Vega del Henares.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Mancomunidad Vega del Henares.

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

En Azuqueca de Henares, a 30 de julio de 2026; El Presidente: Rafael Esteban Santamaría

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VEGA DEL HENARES

PLAN ECONOMICO-FINANCIERTO DE MANCOMUNIDAD VEGA DEL HENARES 2026-2027

2095

Acuerdo del Pleno de 25 de junio de 2026 por la que se aprueba el expediente de aprobación de Plan económico financiero 2026-2027.

TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local

[<https://vegahenares.sedelectronica.es/info.0>]

En Azuqueca de Henares, a 30 de julio de 2026. El Presidente, Rafael Esteban Santamaría