



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 82, fecha: lunes, 04 de Mayo de 2026

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

Cod. Verificación:b728c3bb5ba4746e6d254d4ddfa9190b904c8a4e

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

EXTRACTO CONVOCATORIA SUBVENCIONES DIRIGIDA A AYUNTAMIENTOS, EATIMS, COFRADÍAS, HERMANDADES Y ASOCIACIONES DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS DECLARAS DE INTERÉS TURÍSTICO PROVINCIAL, AÑO 2026. BOP-GU-2026 - 1148

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026 BOP-GU-2026 - 1149

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECCIÓN ERRORES MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES EN GALÁPAGOS BOP-GU-2026 - 1150

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA, SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2026 - 1153

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2026 - 1154

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/02/2026 AL PRESUPUESTO VIGENTE BOP-GU-2026 - 1151

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/03/2026 AL PRESUPUESTO VIGENTE BOP-GU-2026 - 1152

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA DOS PLAZAS DE SOCORRISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL TEMPORADA 2026. BOP-GU-2026 - 1156

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TAQUILLEROS-LIMPIADORES PARA LA PISCINA MUNICIPAL PERIODO 2026 BOP-GU-2026 - 1155

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA PISCINA MUNICIPAL BOP-GU-2026 - 1157

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ

ARRENDAMIENTO BIEN PATRIMONIAL (INMUEBLE) POR CONCURSO - BAR SOCIAL LA DEHESA BOP-GU-2026 - 1159

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ADJUDICACIÓN DIRECTA - ANTENA DE TELEFONÍA BOP-GU-2026 - 1158

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACCESO Y ESTACIONAMIENTO EN EL PARKING MUNICIPAL DE VALDESOTOS BOP-GU-2026 - 1160



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

EXTRACTO CONVOCATORIA SUBVENCIONES DIRIGIDA A AYUNTAMIENTOS, EATIMS, COFRADÍAS, HERMANDADES Y ASOCIACIONES DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS DECLARAS DE INTERÉS TURÍSTICO PROVINCIAL, AÑO 2026.

1148

ÁREA DE TURISMO

BDNS: 902707

PRIMERO - OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de Ayuntamientos, EATIMS, Cofradías, Hermandades y Asociaciones de la provincia de Guadalajara, destinadas a sufragar los gastos de mantenimiento, recuperación y potenciación de las manifestaciones festivas tradicionales, populares y folclore de la Provincia de Guadalajara, en el marco de fiestas declaradas de interés turístico provincial, realizadas durante el año 2025, a fin de posibilitar que su importante capacidad de atracción turística pueda derivar en la formación de un producto turístico de primer orden, que sirva de instrumento dinamizador de la economía de una localidad o comarca determinada.

SEGUNDO - BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar subvenciones y ayudas a la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara los Ayuntamientos, EATIMS, Cofradías o Hermandades y Asociaciones responsables de la organización de fiestas populares-tradicionales de la Provincia a las que la Excm. Diputación haya concedido oficialmente la declaración de "fiestas de interés turístico provincial". Quedan excluidas de la presente convocatoria las entidades con las que se haya suscrito convenio de colaboración para la misma finalidad.

Los beneficiarios de la subvención deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiario.
- b. Encontrarse al corriente en las obligaciones de cualquier clase con la Diputación Provincial de Guadalajara, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.



c. No ser deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

No podrán acogerse a esta Convocatoria solicitudes para la celebración de fiestas locales o patronales, con la excepción de aquellas que ostentan la distinción de "Interés Turístico Provincial".

Solo se admitirá una solicitud por municipio para la misma Fiesta. En caso de que tanto el Ayuntamiento como la EATIM, Asociación, Cofradía o Hermandad del mismo municipio presenten solicitud, se tendrá en cuenta la de aquel que sea el responsable de la organización, mantenimiento o potenciación. En caso de duda, conflicto o que ambos sean corresponsables de la organización, potenciación o recuperación de la Fiesta, se admitirá la solicitud presentada en primer lugar.

TERCERO - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común, las solicitudes de subvención de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica deberán presentarse de forma telemática en la Sede Electrónica de Diputación mediante Instancia general.

Para el acceso a la misma, será necesario identificarse electrónicamente por cualquiera de los medios principales citados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Los formularios y anexos editables se encuentran a disposición del solicitante para facilitar su gestión en la página web de turismo de la Diputación de Guadalajara, <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-turismo>

En todos los casos, para ser admitido en la convocatoria, el formulario de solicitud (Anexo I) deberá ser grabado y enviado antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido.

CUARTO - DOCUMENTACIÓN SOLICITUD

La documentación que habrá de acompañar a la solicitud de subvención será la siguiente:

ANEXO I:

Punto 1,2,3 - Solicitud De La Subvención.

Punto 4.- Criterios de valoración de la solicitud incluyendo información detallada sobre los siguientes aspectos.

- Antigüedad de la fiesta (n.º de años)
- Número aproximado de visitantes.
- Recuperación de elementos y valores tradicionales (en caso afirmativo,



detallar)

- Incorporación de nuevos elementos que enriquezcan la fiesta y su capacidad de atracción turística (en caso afirmativo, detallar)
- Incorporación de nuevos elementos que mejoren la organización/calidad de los actos (en caso afirmativo, detallar)
- Relación detallada de las actividades de promoción turística en las que el solicitante ha colaborado con la Diputación de Guadalajara en el último año. De no especificarse, se entenderá que no ha colaborado con esta Institución en actividades de promoción turística.
- Presupuesto razonado de la celebración de la fiesta, con expresión detallada de ingresos y gastos.

Punto 5. Responsabilidad organización de fiesta. Documento debidamente firmado por las personas responsables de la organización de la fiesta, asumiendo la totalidad de responsabilidades legales que pudieran derivarse de la celebración de esta y eximiendo expresamente a la Excm. Diputación Provincial de subsidiariedad en ellas.

Punto 6. Acreditación del cumplimiento de los requisitos para ser entidad beneficiaria.

Declaración responsable de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de estar al corriente de las obligaciones de cualquier clase con la Diputación Provincial, de no estar el solicitante incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Declaración del solicitante de que cumple los requisitos exigidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General y la Convocatoria para obtener la condición de beneficiario.

Punto 7. Declaración de Ayudas percibidas para el mismo Objeto.

Punto 8. Documentos que se adjunta a la solicitud:

- Ficha de datos de terceros, descargable en página de Diputación de Guadalajara Turismo y Ferias - www.dguadalajara.es
- Estatutos (Solo para Cofradías o Hermandades y Asociaciones)
- Fotocopia del NIF.
- Memoria de la actividad y/o programa de actos

QUINTO - CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cuantía total máxima de las subvenciones asciende a la cantidad de 90.000 euros. Las subvenciones se financiarán: 45.000 euros con cargo a la Aplicación 430.46200 A Ayuntamientos) y 430.46800 A EATIMES y 45.000 euros con cargo a la Aplicación 430.48900 A Asociaciones, del Presupuesto de Gastos de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara para el año 2026.

El importe máximo de la subvención no podrá exceder del 80% de los gastos



subvencionables.

Esta subvención será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, recurso o ingreso que otorgue cualesquiera Administración o ente público o privado. No obstante, el importe de la subvención otorgada por la Diputación, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SEXTO - GASTOS SUBVENCIONABLES

1.- Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, es decir, que correspondan específicamente a la celebración de la fiesta de interés turístico declarada, resulten estrictamente necesarios y se realicen desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025; siempre que se hayan pagado hasta la finalización del plazo de justificación.

2.- En concreto, se consideran gastos subvencionables las siguientes categorías de gastos corrientes:

- a. Gastos derivados del alquiler de equipamiento de sonido, audiovisual, grupos electrógenos; alquiler de mobiliario y estructuras tales como carpas, WCs, gradas (incluyendo su montaje y desmontaje).
- b. Gastos asociados a la contratación de servicios de animación (artistas, músicos, danzantes y similares).
- c. Gastos de promoción de la fiesta tales como diseño e imprenta de cartelería, vídeos, diseño de materiales para promoción en medios y RRSS (cuñas de radio, faldones publicitarios, etc.)
- d. Excepcionalmente tendrán la consideración de gastos subvencionables, los gastos de comida o productos alimentarios, así como fuegos artificiales y otros elementos pirotécnicos, siempre y cuando estos constituyan el objeto o elemento central de la celebración de la fiesta declarada.

3.- No tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- a. Gastos protocolarios, regalos, desplazamientos, alojamiento y dietas.
- b. Gastos de catering, comidas populares o productos de alimentación, con la excepción recogida en el apartado 2.d).
- c. Objetos o productos de Merchandising.
- d. Gastos de seguros y ambulancias.
- e. El IVA, ni otros impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- f. Cualquier otro gasto no incluido en el apartado de gastos subvencionables, aunque no esté expresamente incluido.

4.- El plazo de ejecución de la actividad subvencionada corresponde con las fechas de celebración de la fiesta que ostenta la declaración. No siendo posible, en ningún caso, ampliación del plazo establecido para la ejecución de la actividad.



SÉPTIMO - TRAMITACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La Junta de Gobierno emitirá resolución provisional de la convocatoria, que será notificada a los solicitantes mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, concediéndose un plazo de 10 días para que presenten las alegaciones que consideren oportunas en defensa de sus intereses.

Transcurrido dicho plazo, y examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. La resolución definitiva adoptada por el órgano competente será notificada a los interesados mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se delega en la Presidencia la resolución definitiva de la convocatoria para el caso de que no haya alegaciones o no se estimen las mismas.

Conforme al art. 24.6 de la Ley General de Subvenciones, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

OCTAVO - PLAZO RESOLUCIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución de la convocatoria pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

NOVENO - FORMA DE PAGO

Conforme a la base 46 de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025 de esta Diputación, el pago de las subvenciones se realizará una vez resuelto el procedimiento de justificación

DÉCIMO - PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

1.- La entidad beneficiaria deberá realizar la justificación de la subvención concedida presentando la cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada.



Aquellas fiestas celebradas con anterioridad a la publicación de la resolución definitiva de la convocatoria dispondrán de dos meses desde la publicación de la resolución para presentar de la cuenta justificativa.

Se tomará como referencia la fecha de celebración indicada por el beneficiario en la solicitud, a efectos del cómputo de plazo para la justificación.

En ningún caso se concederá ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación.

2.- La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se realizará mediante la presentación de la Cuenta Justificativa, que incluirá necesariamente:

- A. Memoria de la actuación justificativa que incluya:
 - a. Memoria de actividades realizadas.
 - b. Informe de los resultados obtenidos.
- B. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:
 - 1. Relación clasificada de los gastos totales de la actividad subvencionada con indicación del acreedor, importe, fecha de emisión, concepto y fecha de pago. (Anexo V).
 - 2. Certificado de la cuenta justificativa de la subvención firmado por el secretario, para las Corporaciones Locales o por el representante legal, para las entidades jurídicas, con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión, concepto y fecha de pago (Anexo VI).
 - 3. Declaración de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o en su caso, mención expresa a que éstas no se han producido firmado por el secretario para las Corporaciones Locales o por el representante legal de las entidades jurídicas (Anexo VII).
 - 4. Facturas originales o copias auténticas.
 - 5. Para las ayudas concedidas a entidades locales, Certificado del secretario general indicando que se ha cumplido con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. (Anexo VI)
 - 6. Certificado de que el IVA soportado contenido en los justificantes de gastos es o no deducibles para el beneficiario. (Anexo VI)
 - 7. Documentos acreditativos del pago de las facturas. (según establece el artículo 30.8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Guadalajara):
 - a. Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la misma el número de factura o el concepto abonado.
 - b. Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo de



la factura presentada consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse el número de factura, fecha de pago y nombre y número del NIF de la persona que recibe el dinero. Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a 600,00 euros, excepto tickets individuales de espectáculos públicos.

- c. Si la forma de pago es mediante cheque nominativo o pagaré que deberá estar emitido dentro del plazo de justificación, se presentará copia del documento y justificante del movimiento bancario que acredite su cobro, debiendo quedar suficientemente detallado el concepto del gasto. Deberá dejarse constancia de la fecha de recepción del cheque a la empresa que presta el servicio/suministro.

C. Soporte documental que justifique la aplicación de las Medidas de difusión recogidas en la norma decimonovena.

3.- No se admitirán como justificantes tickets, albaranes, proformas, facturas simplificadas sin los datos fiscales del destinatario de las operaciones, y en todos los casos, el justificante deberá identificar a la entidad beneficiaria de la subvención como receptor del gasto.

4.- De conformidad con lo establecido en el artículo 70.3 y 71.2 del Reglamento General de Subvenciones y de la base 47.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Guadalajara para el año 2025, transcurrido el plazo establecido para la justificación:

- a. Si la justificación presentada en plazo contiene defectos subsanables, se le otorgará un plazo de diez días para la corrección.
- b. En el caso de subvenciones con pago anticipado, si no se ha presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo improrrogable de 15 días.

5.- La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. No obstante, lo anterior, en caso de presentación de justificación fuera de plazo, conforme al artículo 56 de la Ley General de Subvenciones, se podrá tramitar expediente sancionador por infracción leve.

6.- Procederá una disminución proporcional de la ayuda concedida cuando los gastos presentados en la justificación sean iguales o inferiores al importe concedido según resolución definitiva, de acuerdo con la norma que establece que el importe máximo de la subvención no podrá exceder del 80% de los gastos subvencionables.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Solo se considerarán gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido para la ejecución de la actividad.



Se podrán imputar a la justificación concedida solo aquellos gastos que han sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

7.- Cuando en la justificación de la subvención se advierta que alguna de las facturas ha sido abonada fuera del plazo de justificación establecido en la convocatoria, y siempre que el cumplimiento por parte del beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos, se podrán aceptar las facturas afectadas a las que se aplicará una reducción en el importe justificado mínima del 4% del importe del gasto justificado con la factura afectada, aplicando una reducción adicional del 2% por cada día de demora en el pago.

Cuando se apliquen los porcentajes anteriores, el servicio gestor notificará al interesado esta circunstancia dando trámite de audiencia por un plazo de 10 días para la realización de las alegaciones oportunas.

En atención a las circunstancias concretas del caso, el órgano concedente podrá aplicar una reducción de dichos porcentajes en función del perjuicio ocasionado al subvencionado y siempre que exista un grado de cumplimiento total de los objetivos de la subvención concedida, respetando siempre la reducción inicial del 4%.

DECIMOPRIMERO MEDIDAS DE DIFUSIÓN

Las entidades beneficiarias de la subvención objeto de esta convocatoria deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Para ello, los beneficiarios deberán incluir el logotipo de la Diputación Provincial de Guadalajara en todos los documentos relacionados con la actividad subvencionada (páginas web, redes sociales, vídeos, cartelería, folletos, etc.), así como contemplar la financiación de la Diputación en toda la información que se haga de la actividad en medios de comunicación (notas de prensa, ruedas de prensa, etc.)

DECIMOSEGUNDO - BASES REGULADORAS

Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la corporación provincial en sesión celebrada el 21 de febrero de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 37, de 24 de febrero de 2025 y en la url: [https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvencion es/](https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvencion-es/).

Además, esta convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2026-2028, aprobado por el pleno de la Corporación el 20 de febrero de 2026, y publicado en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/49887-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES--DE-LA-DIPUTACION-DE-GUADALAJARA--20232025>

DECIMOTERCERO - OTROS DATOS.



El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva, valorándose los méritos conforme los criterios de valoración que se establecen en la norma séptima de la Convocatoria.

La convocatoria completa, con la documentación que debe acompañarse a la solicitud, y los modelos de los distintos Anexos en formato digital para su descarga podrán localizarse en el siguiente enlace:
<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-turismo>

En Guadalajara, a 30 de abril de 2026, El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara. D. José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026

1149

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Chiloeches para el ejercicio 2026, comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	2.076.175,29
2	Impuestos Indirectos	1.026.204,00
3	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	1.012.663,62
4	Transferencias Corrientes	1.090.765,00
5	Ingresos Patrimoniales	44.192,09
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS 2026:		5.250.000,00

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	1.839.219,25
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.432.165,75
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	688.615,00
6	Inversiones reales	280.000,00



7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS 2026:		5.240.000,00



ANEXO DE PERSONAL							
N.º de Orden	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO	NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO (Anual)	RELACIÓN LABORAL	OBSERVACIONES
1	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	1	A1	27	Según R.P.T.	Funcionarios	Habilitación Nacional
2	VICESECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	1	A1	26	Según R.P.T.	Funcionarios	Habilitación Nacional
3	ARQUITECTO/A	1	A1	26	Según R.P.T.	Funcionarios	Administración Especial
4	INGENIERO/A INDUSTRIAL	1	A1	26	Según R.P.T.	Funcionarios	Administración Especial / VACANTE
5	VIGILANTE DE OBRAS	1	C2	18	Según R.P.T.	Funcionarios	Administración Especial
6	ALGUACIL	1	OAP	14	Según R.P.T.	Funcionarios	Administración General
7	ADJUNTO A SECRETARIA	1	C1	22	Según R.P.T.	Funcionarios	Administración General
8	ADJUNTO A INTERVENCIÓN	1	C1	22	Según R.P.T.	Funcionarios	Administración General
9	ADMINISTRATIVO/A	2	C1	22	Según R.P.T.	Funcionarios	Administración General / VACANTES
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	C2	18	Según R.P.T.	Funcionarios	Administración General./ 2 Plazas cubiertas por F. Interinos
11	BIBLIOTECARIO/A	1	C1	20	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral
12	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	1	C2	17	Según R.P.T.	Laborales	Contrato a Media Jornada
13	COORDINADOR/A DEPORTIVO/A	1	C1	20	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral
14	MONITOR/A-GESTOR/A DEPORTIVO/A	1	C2	16	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral
15	OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES-DESTINO 1 POLIDEPORTIVO	1	OAP	11	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral
16	OFICIAL/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES-DESTINO 1	1	C2	18	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral / VACANTE
17	OFICIAL/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES-DESTINO 2	2	C2	18	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral
18	OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES-DESTINO	5	OAP	11	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral. (2 Plazas con contrato temporal)
19	OPERARIO/A DE LIMPIEZA	1	OAP	10	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral
20	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	A2	23	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral (Plan concertado JCCM)
21	EDUCADOR/A SOCIAL	1	A2	23	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral (Plan concertado JCCM)
22	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	4	OAP	S.C.	Según R.P.T.	Laborales	Contrato Laboral Temporal Según Convenio de Ayuda a Domicilio con JCCLM
23	OPERARIOS DEL PLAN DE EMPLEO	0	10	--	--	Laborales	Contrato Laboral Temporal según Bases de la Convocatoria

Contra el presente acuerdo, podrán interponer recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente al día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia el artículo 63 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y



por los motivos únicamente enumerados en el n.º 2 del citado artículo 170.

En Chiloeches, a 29 de abril de 2026. El Primer Teniente de Alcalde, (P.D. del Alcalde, Decreto nº 309 de 31/03/2026, BOP nº 65 de 08-04-2026), Fdo.: José
Mártínez Carrascosa



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECCIÓN ERRORES MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES EN GALÁPAGOS

1150

Advertido un error en la Modificación Puntual de la Ordenanza Reguladora de espectáculos taurinos populares en Galápagos para la introducción de Anexo I Plan de Encierro, aprobado mediante Acuerdo del Pleno Extraordinario celebrado el 7 de abril de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número 116 de fecha 17 de junio de 2022 se procede a su corrección.

Donde dice:

ZONA DE SUELTA:

La zona de suelta estará ubicada en el Paraje de La Majadilla ocupando las parcelas siguientes:

- Polígono 502 parcela 89 rústico referencia catastral 1914A 502000890000WJ
- Polígono 502 parcela 85 rústico referencia catastral 1914A 502000850000WR

Debe decir:

ZONA DE SUELTA:

La zona de suelta estará ubicada en el Paraje de La Majadilla ocupando las parcelas siguientes:

- Polígono 502 parcela 89 rústico referencia catastral 19149A 502000890000WJ
- Polígono 502 parcela 85 rústico referencia catastral 19149A 502000850000WR

Donde dice:

ZONA DE ESPECTADORES:

La zona de espectadores se encuentra en el Paraje de La Majadilla, en el lado izquierdo de la zona de corrales y suelta, perfectamente delimitada fuera de la zona de suelta. Situado en la coronación de un talud, que hace de barrera natural, con cambio de cota suficiente, que por su naturaleza es de imposible acceso de las reses en condiciones normales.

Ocupa las siguientes parcelas:



- El LLANO, Polígono 502, parcela 5080 rústico referencia catastral: 19149A502050800000WU
- Camino ALBERRUCHE Pol 502 parcela 99 rústico referencia catastral 19149A502000990000WA

Debe decir:

ZONA DE ESPECTADORES:

La zona de espectadores se encuentra en el Paraje de La Majadilla, en el lado izquierdo de la zona de corrales y suelta, perfectamente delimitada fuera de la zona de suelta. Situado en la coronación de un talud, que hace de barrera natural, con cambio de cota suficiente, que por su naturaleza es de imposible acceso de las reses en condiciones normales.

Ocupa las siguientes parcelas:

- El LLANO, Polígono 502, parcela 5080 rústico referencia catastral: 19149A502050800000WU

Suprimiéndose la parcela que por error aparecía

Es todo cuanto se publica para general conocimiento.

Galápagos, 28 de abril de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo: Guillermo M.
Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA, SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1153

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 112, de fecha 12 de junio de 2025 se publicaron las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno libre, dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Informática.

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno libre de dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Informática, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, por la que se eleva propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes D. Ricardo Larré Martínez y D^a. Cristina Pedroviejo Peñalver, mediante Decreto 2026-4849 de fecha 27 de abril de 2026 se ha resuelto:

- Nombrar como funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. Ricardo Larré Martínez, con DNI ***0298**, para desempeñar la plaza de Técnico Auxiliar de Informática, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar, con efectos del día 6 de mayo de 2026.
- Nombrar como funcionaria de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D^a. Cristina Pedroviejo Peñalver, con DNI ***0885**, para desempeñar la plaza de Técnico Auxiliar de Informática, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar, con efectos del día 6 de mayo de 2026.

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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1154

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 163, de fecha 26 de agosto de 2025 se publicaron las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno restringido a personas con discapacidad, de una plaza de Administrativo de Administración General.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 163, de fecha 26 de agosto de 2025 se publicaron las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno libre, de siete plazas de Administrativo de Administración General y visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 9, de fecha 15 de enero de 2026 se publicó la acumulación de una plaza de Administrativo de Administración General desierta en el turno de promoción interna.

Vistas la propuestas formuladas por los Tribunales Calificadores de las pruebas selectivas para el acceso por el sistema de turno restringido a personas con discapacidad y mediante oposición de una plaza de Administrativo de Administración General, y de turno libre y mediante oposición de 8 plazas de Administrativos de Administración General, por la que se eleva propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes Rebeca Vicente Martínez, David Lozano Martín, Iván Rodríguez González, Rebeca Dongil Lucía, Regino Pérez Sanz, María de la Cruz Ragel Torrano, Marta Tejerizo Mazarrón, Yolanda Pontón García y Sergio Álvaro Rendas, mediante Decreto 2026-4961 de fecha 29 de abril de 2026 se ha resuelto:

- Nombrar como funcionaria de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D^a. Rebeca Vicente Martínez, con DNI ***2784**, para desempeñar la plaza de Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 6 de mayo de 2026.
- Nombrar como funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. David Lozano Martín, con DNI ***0082**, para desempeñar la plaza de Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 6 de mayo de 2026.
- Nombrar como funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. Iván Rodríguez González, con DNI ***2926**, para desempeñar la plaza de



- Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 6 de mayo de 2026.
- Nombrar como funcionaria de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D^a. Rebeca Dongil Lucía, con DNI ***3290**, para desempeñar la plaza de Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 6 de mayo de 2026.
 - Nombrar como funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. Regino Pérez Sanz, con DNI ***3308**, para desempeñar la plaza de Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 6 de mayo de 2026.
 - Nombrar como funcionaria de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D^a. María de la Cruz Ragel Torrano, con DNI ***3197**, para desempeñar la plaza de Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 6 de mayo de 2026.
 - Nombrar como funcionaria de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D^a. Marta Tejerizo Mazarrón, con DNI ***0998**, para desempeñar la plaza de Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 6 de mayo de 2026.
 - Nombrar como funcionaria de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D^a. Yolanda Pontón García, con DNI ***0964**, para desempeñar la plaza de Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 6 de mayo de 2026.
 - Nombrar como funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. Sergio Álvaro Riendas, con DNI ***3641**, para desempeñar la plaza de Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 6 de mayo de 2026.

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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/02/2026 AL PRESUPUESTO VIGENTE

1151

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 2/CE/02 al presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara ejercicio 2026, aprobada inicialmente en sesión plenaria el día 27 de marzo de 2026 y expuesta al público (BOP de Guadalajara, n.º. 63, fecha: miércoles, 01 de Abril de 2026) durante el periodo de 7 de Abril a 27 de Abril de 2026, no se han presentado alegaciones, quedando definitivamente aprobada, siendo su resumen por capítulos a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
	A) OPERACIONES CORRIENTES		
Cap.2	Gastos corrientes en bienes y servicios		45.063,58
	B) OPERACIONES DE CAPITAL		
Cap.6	Inversiones reales.	183.112,40	138.048,82
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	183.112,40	183.112,40

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito n.º 2/CE/02 al Presupuesto de 2026 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, a 28 de abril de 2026, LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Fdo.: Ana Cristina Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/03/2026 AL PRESUPUESTO VIGENTE

1152

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 2/CE/03 al presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara ejercicio 2026, aprobada inicialmente en sesión plenaria el día 27 de marzo de 2026 y expuesta al público (BOP de Guadalajara, n.º. 63, fecha: miércoles, 01 de Abril de 2026) durante el periodo de 7 de Abril a 27 de Abril de 2026, no se han presentado alegaciones, quedando definitivamente aprobada, siendo su resumen por capítulos a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
	A) OPERACIONES CORRIENTES		
Cap.2	Gastos corrientes en bienes y servicios		14.399,00
Cap. 4	Transferencias Corrientes		200.000,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL		
Cap.6	Inversiones reales.	1.206.275,61	991.876,61
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.206.275,61	1.206.275,61

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito n.º 2/CE/03 al Presupuesto de 2026 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, a 28 de abril de 2026, LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Fdo.: Ana Cristina Guarinos López.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA DOS PLAZAS DE SOCORRISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL TEMPORADA 2026.

1156

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante la modalidad de contrato de sustitución para cubrir temporalmente el puesto de trabajo hasta que se lleve a cabo el proceso de selección, para su cobertura definitiva.

2.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

Las modalidades contractuales elegidas serán la de CONTRATO DE TRABAJO DE SUSTITUCIÓN A TIEMPO COMPLETO (40 DE HORAS SEMANALES DE LUNES A DOMINGO con los descansos que correspondan), conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo 3º de la DA 4ª RDL 32/2021: «se podrán suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público».

FUNCIONES: Las propias inherentes al puesto de socorrista.

- Realizar las atenciones, curas de urgencia y primeros auxilios a los posibles accidentados.
- Controlar exhaustivamente a los usuarios en los vasos y las acciones realizados por estos.
- Controlar el botiquín, materiales y productos medicinales almacenados.
- Registrar las incidencias en el Libro de Registro del Socorrista.
- Control del aforo de la instalación, y determinar en caso necesario la limitación del acceso a la misma.
- Determinar el abandono de la instalación por parte de los usuarios en caso de tormentas, inclemencias meteorológicas o acontecimientos que así lo aconsejen.
- Cualquier otra que se le encargue por parte de la concejalía de Deportes relacionada con su puesto de trabajo.
- Mantenimiento de la limpieza del área de las piscinas (pasar diariamente y cuando el mantenimiento de la higiene lo requiera el limpia fondos, mantener la superficie del agua de las piscinas libre de hojas e insectos, control pH, añadir cloro si es necesario, recogida y limpieza papeleras, cumplimentar



libro de registro). Todo ello diariamente.

En el caso de que se lleven a cabo; impartir clases de aquagym o de natación, según turno, (si no se contratan monitores específicos para estas actividades).

3.- INSTANCIAS.

Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se ajustarán según modelo que consta en el Anexo I, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (de 10:00 a 13:00 horas), y/o a través de la página pastrana.sedelectronica.es, durante el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente podrán presentarse las instancias dentro del plazo señalado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base siguiente.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar vigente y en posesión del Título de Primeros Auxilios y Socorrismo.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, la edad de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 empleo público.
- Las personas con discapacidad deberán aportar el certificado médico de compatibilidad de la discapacidad con el puesto de trabajo de SOCORRISTA.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización del contrato.

Documentación a aportar:

- Modelo de Solicitud (Anexo I).
- DNI o documento equivalente.
- Titulación; Primeros Auxilios y Socorrismo.



- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Vida laboral (a efectos de valoración de la experiencia laboral).
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

5.- SELECCIÓN.

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos:

FASE DE CONCURSO.

5.A.- Fase de Concurso. Máximo 10 puntos. -

- Por antigüedad como demandante de empleo: máximo 2 puntos. Este apartado se valorará de forma ponderada, esto es, se otorgará la máxima puntuación a la persona con la mayor antigüedad y al resto de participantes en forma ponderada.
- Por no cobro de ningún tipo de prestación por desempleo/subsidio: 2 puntos
- Por titulación “desfibrilación externa automatizado DEA”, 1 punto.
- Por titulación de “monitor acuático”, 1 punto.
- Experiencia en el puesto de trabajo ofertado:
 - 1 temporada..... 1 punto.
 - 2 temporadas ó más..... 2 puntos.

En caso de empate se decidirá por sorteo al cual serán convocados los aspirantes que hayan obtenido la misma documentación.

5.B.- Calificaciones. Puntuación Final.

La suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso determinará la calificación final obtenida por los aspirantes, siendo propuesto para el puesto de trabajo las personas que mayor puntuación obtengan, pudiéndose proponer tan sólo dos personas, pudiendo quedar en bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida, el resto de las personas.

6.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Administrativo del Ayuntamiento, o persona en quien delegue. Vocales titulares:

- Administrativo del Ayuntamiento, quien a su vez actuara como Secretario del Tribunal o persona en quien delegue.
- Oficial de Servicios Múltiples (funcionario) del Ayuntamiento de Pastrana o en quien delegue.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad más



uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

El Tribunal se reunirá en sesión única, una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes o, en su caso, una vez finalizado el plazo concedido para la subsanación de estas, al objeto de valorar los méritos aportados por los aspirantes.

Una vez realizada la valoración de estos méritos se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los aspirantes que hayan superado la fase de concurso con las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos, teniendo un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. Transcurrido este plazo, se elevará propuesta a la Alcaldía para proceder a la contratación de los dos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

Los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se le requiera a fin de la formalización del correspondiente contrato laboral de acuerdo con la legislación vigente, en el plazo máximo de 2 días a contar desde la publicación del resultado definitivo del concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Se constituirá lista de espera a efectos de cubrir las posibles bajas que se produzcan durante la duración de los contratos de trabajo.

8.- DECLARACIÓN EXPRESA.

No podrá declararse superado el proceso selectivo por mayor número de aspirantes que plazas convocadas.

9.- INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES.

Se faculta al Tribunal de selección para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

En Pastrana a 29 de abril de 2026, el Alcalde, Carlos Largo Alcón.



ANEXO I

D./Dña. _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, Teléfono _____ Email _____.

EXPONE

Que vista la convocatoria publicada en el BOP de Guadalajara, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pastrana (Guadalajara) o en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS DE LA PISCINA MUNICIPAL, para la temporada de verano del año 2026, conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía 2026-_____, de fecha __/__/__.

PRIMERO. -Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO. -Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral temporal de carácter interino de la plantilla municipal.

TERCERO. -Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados a efectos de valoración conforme las bases:

- Titulación, Primeros Auxilios y Socorrismo.
- DNI o documento equivalente.
- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Vida laboral (a efectos de valoración de la experiencia laboral).
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

.....
.....
.....
.....

Por todo ello.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Pastrana, a de de 2026. El Solicitante,

Fdo.:



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TAQUILLEROS-LIMPIADORES PARA LA PISCINA MUNICIPAL PERIODO 2026

1155

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante la modalidad de contrato de sustitución para cubrir temporalmente el puesto de trabajo hasta que se lleve a cabo el proceso de selección, para su cobertura definitiva

2.- MODALIDAD CONTRACTUAL.La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante LA MODALIDAD DE CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA A

TIEMPO PARCIAL, la jornada laboral de 30 horas, siendo la jornada normal de 40 horas, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores. Efectuando el servicio de TAQUILLEROS-LIMPIADORES DE LA PISCINA MUNICIPAL DE PASTRANA para la temporada de verano del año 2026, teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo 3º de la DA 4ª RDL 32/2021: «se podrán suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público».

FUNCIONES:

- Cobrar las entradas para acceder a la Piscina Municipal de Pastrana, siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento de Pastrana y debiendo rendir cuenta de las entradas vendidas diariamente al mismo.
- Limpieza diaria de las instalaciones donde están ubicados los vestuarios, baños y taquilla.
- Controlar el acceso a las instalaciones de personas que no hayan pagado la correspondiente entrada.
- Se debe permanecer durante su jornada de trabajo, en su puesto de trabajo.

3.- INSTANCIAS.

Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se ajustarán según modelo que consta en el Anexo I, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (de 10:00 a 13:00 horas) y/o a través de la página pastrana.sedelectronica.es, durante el plazo de QUINCE DIAS NATURALES, a contar



desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente podrán presentarse las instancias dentro del plazo señalado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base siguiente.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:
 - Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
 - Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - Los extranjeros con residencia legal en España.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, la edad de dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización del contrato

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser



excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del 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, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad» previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Documentación a aportar:

- Modelo de Solicitud, Anexo I.
- DNI o documento equivalente.
- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

5.- SELECCIÓN.

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos:

FASE DE CONCURSO.

5.A.- Fase de Concurso. Máximo 8 puntos.

- Por estar en posesión de titulación académica o equivalente (Máximo 2 puntos):
 - Bachiller..... 0,50 puntos.
 - FP II Grado Medio..... 0,50 puntos.
 - FP II Grado Superior..... 1 punto.
 - Diplomatura..... 1,50 puntos.



- Licenciatura ó Grado..... 2 puntos.

Las titulaciones superiores sólo se valorarán la más superior, no siendo en ningún caso acumulativas.

- Por antigüedad como demandante de empleo: máximo 2 puntos. Este apartado se valorará de forma ponderada, esto es, se otorgará la máxima puntuación a la persona con la mayor antigüedad y al resto de participantes en forma ponderada.
- Por no cobro de ningún tipo de prestación por desempleo/subsidio: 2 puntos.
- Minusvalía: los aspirantes que tengan la condición legal de persona con minusvalía igual o superior al 33%: máximo 2 puntos.
- En caso de empate se decidirá por sorteo al cual serán convocados los aspirantes que hayan obtenido la misma documentación.

5.B.- Calificaciones. Puntuación Final.

La suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso determinará la calificación final obtenida por los aspirantes, siendo propuesto para el puesto de trabajo las personas que mayor puntuación obtengan, pudiéndose proponer tan sólo dos personas, pudiendo quedar en bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida, el resto de las personas.

6.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: secretario del Ayuntamiento, o persona en quien delegue. Vocales titulares:

- Administrativo del Ayuntamiento, quien a su vez actuara como secretario del Tribunal o persona en quien delegue.
- Auxiliar del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

El Tribunal se reunirá en sesión única, una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes o, en su caso, una vez finalizado el plazo concedido para la subsanación de estas, al objeto de valorar los méritos aportados por los aspirantes. Una vez realizada la valoración de estos méritos se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los aspirantes que hayan superado la fase de concurso con las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos, teniendo un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. Transcurrido este plazo, se elevará propuesta a la Alcaldía para proceder a la contratación de los dos aspirantes que



hayan obtenido la mayor puntuación.

Los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se le requiera a fin de la formalización del correspondiente contrato laboral de acuerdo con la legislación vigente, en el plazo máximo de 2 días a contar desde la publicación del resultado definitivo del concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Se constituirá lista de espera a efectos de cubrir las posibles bajas que se produzcan durante la duración de los contratos de trabajo.

8.- DECLARACIÓN EXPRESA.

No podrá declararse superado el proceso selectivo por mayor número de aspirantes que plazas convocadas.

9.- INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES.

Se faculta al Tribunal de selección para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

En Pastrana a 29 de abril de 2026, El Alcalde, Carlos Largo Alcón.



ANEXO I

D./Dña. _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, Teléfono _____ Email _____.

EXPONE

Que vista la convocatoria publicada en el BOP de Guadalajara, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pastrana (Guadalajara) o en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de DOS PLAZAS DE TAQUILLEROS- LIMPIADORES DE LA PISCINA MUNICIPAL, para la temporada de verano del año 2026, conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía 2026- , de fecha ___/___/_____.

PRIMERO. -Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO. -Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral temporal de carácter interino de la plantilla municipal.

TERCERO. -Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados a efectos de valoración conforme las bases:

- DNI o documento equivalente.
- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
..... Por todo ello.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Pastrana, a de de 2026. El Solicitante,

Fdo.:



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA PISCINA MUNICIPAL

1157

El Ayuntamiento de Uceda ha de contratar el arrendamiento del servicio de piscina para el ejercicio de 2026, a tal fin se abre un periodo de 15 días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio para que los interesados presenten su solicitud, en la que deberán comprometerse a cumplir los siguientes requisitos:

- Mayor de edad.
- La prestación del servicio de la piscina será desde el 20 de junio de 2026 hasta el 31 de agosto de 2026, ambos incluidos, permaneciendo cerrada únicamente los días 15, 16 y 17 de agosto por Fiestas Patronales.
- El horario será de 12:00 a 21:00 horas todos los días, con 1 hora de descanso para el socorrista (se prohibirá el baño) de 14:00 a 15:00 horas.
- El adjudicatario se hará cargo de entregar y recoger las llaves de las pistas de pádel en función de las reservas todos los días de la semana, en horario de 12:00 a 21:00 horas.
- El adjudicatario está obligado a cumplimentar los partes diarios de control de calidad de agua (temperatura, niveles, ...) y entregarlos al finalizar la temporada.
- El adjudicatario tendrá que colaborar con las actividades deportivas, culturales y de ocio que se organicen tanto dentro de la piscina como en el recinto Polideportivo (pabellón, pistas de pádel, frontón, ...). La colaboración no será en ningún caso económica, sino de adaptación de horarios y adecuación de los espacios para poder realizar dichas actividades, no teniendo coste alguno para las personas participantes el acceso a la piscina siempre que las mismas no impliquen baño (exceptuando los participantes en las actividades programadas por el Campamento de Verano Municipal durante el mes de julio que también tendrán acceso al baño gratuito)
- El día 20 de junio se realizará una jornada de puertas abiertas como primer día de apertura, organizada por parte del Ayuntamiento y el nuevo adjudicatario. Esta jornada de apertura estará dedicada sobre todo a los niños/as.
- Ejecutar a su costa la limpieza general del recinto, tanto diariamente una vez iniciado el servicio, como la limpieza previa de puesta en funcionamiento.
- Realizar el pago de los gastos derivados del mantenimiento de la piscina, incluso productos químicos.
- Disponer de socorrista autorizado durante todo el periodo de prestación del servicio, siendo su pago con cargo al solicitante. El socorrista deberá permanecer en el lugar asignado a tal fin, bajo responsabilidad del



adjudicatario.

- Disponer de un botiquín completo de primeros auxilios.
- Aportar seguro de Responsabilidad Civil por la actividad a ejecutar, por los daños que se puedan ocasionar por el solicitante tanto a las instalaciones como a terceros y accidentes que se puedan ocasionar.
- Aceptación del precio a los usuarios, del período de apertura y del horario de servicio, establecidos por este Ayuntamiento.
- Disponer de carnet de manipulador de alimentos todo el personal del servicio.
- Darse de alta en todos los impuestos que sean precisos para el ejercicio de esta actividad.
- Señalar propuesta económica para el arrendamiento del servicio.
- Disponer el personal de mantenimiento de formación higiénico-sanitaria en instalaciones de riesgo.
- Valorable acreditar experiencia de al menos dos años en el mantenimiento de piscinas colectivas.
- Disponer todo el personal de servicio en la piscina, así como los socorristas de servicio, de certificación negativa de antecedentes en relación con menores.
- Dar cumplimiento, en todo momento, a las determinaciones del Decreto 72/2017, de 10 de octubre, en todo lo que se refiere a los requisitos de obligado cumplimiento que asume el solicitante con su participación en caso de ser elegida su oferta como prestador del servicio.
- Toda la documentación acreditativa del condicionado requerido tendrá que presentarse a la firma del contrato de servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Uceda, a 29 de abril de 2026 Fdo. Domingo Canfrán Ajo Alcalde-Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ

ARRENDAMIENTO BIEN PATRIMONIAL (INMUEBLE) POR CONCURSO - BAR SOCIAL LA DEHESA

1159

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 89, de fecha 24 de abril de 2026, del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández, por la que se procede a la convocatoria de concurso para arrendamiento de bien inmueble.

TEXTO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 24 de abril de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Arrendamiento del siguiente bien inmueble:

Referencia catastral	8438109VL618450001RO
Localización	Calle Circular 101 suelo, Valdenuño Fernández (urb. La Dehesa) Guadalajara, 19185
Clase:	Urbano
Superficie:	Planta Superior - 151,72 m2
Uso:	Ocio, Hostelería
Año de Construcción:	1980

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 15 días hábiles desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Modalidad de presentación: Sede Electrónica de Valdenuño Fernández - Inicio y oficina de asistencia en materia de registros sita en Calle Mayor 3 (19185) Valdenuño Fernández, en su horario de atención al público de 10.00 a 13.00 de lunes a miércoles.

3. La constitución de la mesa de licitación y el lugar y hora del acto público de apertura de sobres se publicarán mediante anuncio específico en la sede electrónica y perfil del contratante de este Ayuntamiento conforme a las condiciones establecidas en los Pliegos Administrativos que rigen la licitación.

4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en el Perfil del Contratante y en la sede electrónica del Ayuntamiento Sede Electrónica de



Valdenuño Fernández - Inicio

En Valdenuño Fernández, a 29 de abril de 2026. Fdo. Alcalde-Presidente, Luis Miguel Rodríguez Espinosa



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ADJUDICACIÓN DIRECTA - ANTENA DE TELEFONÍA

1158

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 92 de fecha 27 de abril de 2026, del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández, por la que se aprueba definitivamente expediente de concesión de uso privativo de bien de dominio público.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 52 de fecha 12 de marzo de 2026, el expediente de concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral	19367A501090180000TA
Localización	POLIGONO 501 PARCELA 9018
Clase:	Dominio Público (demanial)
Superficie:	30 m2

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Valdenuño Fernández, a 28 de abril de 2026. Fdo. Alcalde-Presidente, Luis



Miguel Rodríguez Espinosa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACCESO Y ESTACIONAMIENTO EN EL PARKING MUNICIPAL DE VALDESOTOS

1160

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2026 acordó el establecimiento y aprobación provisional de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACCESO Y ESTACIONAMIENTO EN EL PARKING MUNICIPAL DE VALDESOTOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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.

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

En Valdesotos a 29 de abril de 2026, Irene Vicente González, Alcaldesa