



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 25, fecha: jueves, 06 de Febrero de 2025

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

Cod. Verificación:83a69df3c9322c1e6ceb8579aa7e66fcaabb1be2

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

DELEGACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA DEL EJERCICIO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION 2025 BOP-GU-2025 - 318

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2025 BOP-GU-2025 - 317

AYUNTAMIENTO DE CAMPISÁBALOS

EXPOSICION CUENTA GENERAL 2024 BOP-GU-2025 - 319

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025 BOP-GU-2025 - 320

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA CELEBRACIÓN DEL FESTIVAL ANUAL DE CHARANGAS DE GUADALAJARA BOP-GU-2025 - 323

EXTRACTO BASES Y CONVOCATORIA DEL PREMIO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL ENTIERRO DE LA SARDINA DE LAS FIESTAS DE CARNAVAL 2025 BOP-GU-2025 - 321

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 2 PLAZAS DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS BOP-GU-2025 - 322

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025 BOP-GU-2025 - 324

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LOS COEFICIENTES DE APLICACIÓN A LA ORDENANZA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2025 - 325

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

EXPOSICION CUENTA GENERAL 2024 BOP-GU-2025 - 326

AYUNTAMIENTO DE PARDOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO BOP-GU-2025 - 327

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025 BOP-GU-2025 - 328

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

CESION GRATUITA TERRENOS CONSTRUCCION DE CENTRO DE SALUD BOP-GU-2025 - 329

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGISTRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO "SIGÜENZA SOCIO SANITARIA II". BOP-GU-2025 - 331

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL, POR CONCURSO ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE BOP-GU-2025 - 332

BASES QUE REGISTRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DOCENTE PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO ? SIGÜENZA SOCIOSANITARIA II. BOP-GU-2025 - 330

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

BOP-GU-2025 -
334

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2025 -
333

AYUNTAMIENTO DE SOMOLINOS

EXPOSICION CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
335

AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

INICIO DE EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

BOP-GU-2025 -
336

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. VALDEPINILLOS

EXPOSICION PUBLICA CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
337



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

DELEGACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA DEL EJERCICIO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION 2025

318

De conformidad con lo previsto en el Artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Artículo 4.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación Municipal de Auñón, en sesión ordinaria celebrada con fecha 4 de febrero de 2025, adoptó por mayoría absoluta de sus miembros el acuerdo de delegar el ejercicio de la competencia de ÓRGANO DE CONTRATACIÓN del Pleno en la Alcaldía, durante el ejercicio 2025, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la agilidad y celeridad de los trámites respecto a la contratación municipal durante dicho ejercicio, y con la finalidad de poder atender las obligaciones de gestión municipal en beneficio de los ciudadanos con un mayor grado de eficacia (Expediente 13/2025).

La delegación comprende el ejercicio de las competencias establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Apartados 2 y 10, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación al ejercicio de facultades contractuales y como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y resto de contratos definidos en los señalados apartados, durante el período indicado.

Se deja constancia expresa de que la presente delegación de competencia de contratación abarca e incluye tanto el acto de adjudicación, como el resto y generalidad de actos de trámite y resolutorios del procedimiento, incluyendo la aprobación de gasto y la inspección y control de la ejecución del contrato. En el caso de contratación de obras, se delegan asimismo las facultades inherentes a la aprobación del proyecto de obra, comprobación del replanteo y aprobación de certificación final de obra.

Asimismo, la presente delegación de competencias incluye la autorización expresa del Pleno para la firma por la Alcaldía de cuantos documentos públicos o privados, de cualquier índole, que sean precisos para la formalización/perfección de los contratos, en nombre y representación de este Ayuntamiento de Alhóndiga.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



En Alhóndiga, a 4 de febrero de 2025. La Alcaldesa-Presidente, FDO.: Susana Macho
Adalia



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2025

317

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 04 de febrero de 2025, ha aprobado inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local para el ejercicio 2025, junto con las Bases para la Ejecución del Presupuesto votado y la plantilla de personal de esta Corporación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias y ante el Pleno, las reclamaciones que se estimen convenientes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [Dirección: <https://alhondiga.sedelectronica.es>].

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Alhóndiga, a 4 de febrero de 2025. La Alcaldesa-Presidente, Fdo.: Susana Macho
Adalia



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPISÁBALOS

EXPOSICION CUENTA GENERAL 2024

319

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al EJERCICIO 2024, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Campisábalos a 4 de febrero de 2025. El Alcalde. Firmado. Javier Juan del Palacio del Rey.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025

320

En la Secretaría de esta Entidad Local se halla expuesto al público el Presupuesto General 2025, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 28 de enero de 2025.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Oficina de presentación: Secretaría del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Cañizar, a uno de febrero de 2025. EL ALCALDE. Fdo. JESUS GOMEZ LOPEZ.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA CELEBRACIÓN DEL FESTIVAL ANUAL DE CHARANGAS DE GUADALAJARA

323

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/812622>) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Primero. Beneficiarios

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las Asociaciones Culturales que incluyan como fines de la asociación la organización de un festival de charangas anual en Guadalajara. Además, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- b. Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara.
- c. No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria aquellas que, habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, o esta no haya sido aprobada y no se haya procedido a su reintegro de acuerdo con las normas reguladoras de la Convocatoria que corresponda.
- d. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Segundo. Objeto.

Se consideran gastos subvencionables, de acuerdo con lo establecido en el Art. 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases reguladoras de esta subvención.

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto colaborar con las Asociaciones Culturales de la Ciudad de Guadalajara con motivo de los gastos ocasionados por la organización y celebración de un festival de Charangas anual en Guadalajara, priorizándose los siguientes:



- Gastos relacionados con la contratación de Charangas
- Gastos relacionados con la contratación de equipos de música y escenarios

Quedan excluidos de la presente convocatoria, los siguientes gastos:

- Adquisición de material inventariable
- Adquisición de material Patrimonial
- Compra de bebidas alcohólicas

Tercero. Bases reguladoras.

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto vigente del Ayuntamiento de Guadalajara; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 (http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2016/03/32_2016-5.htm) en el BOP de Guadalajara nº 32 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cuarto. Crédito presupuestario

Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 338.0 489.13 destinada al apoyo por parte del Ayuntamiento de Guadalajara a Asociaciones Culturales para la celebración de un Festival de Charangas en la Ciudad de Guadalajara, correspondientes al Presupuesto del ejercicio 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, estando prevista esta subvención en el PES del ayuntamiento de Guadalajara 2023-2025, siendo detallada en ella ficha número 127 del texto refundido del mismo (aprobación el 17 de enero de 2024 y última modificación el 14 de enero de 2025 por la JGL)

La cuantía total máxima de la subvención concedida por esta convocatoria asciende a la cantidad de 10.000 euros y se asignará hasta el límite del crédito disponible. El importe de la subvención concedida a cada entidad, se fijará en función de los importes presentados y en ningún caso podrá ser superior al crédito total consignado en la aplicación presupuestaria, siendo compatibles con cualquier otra subvención para la misma actividad, con el límite fijado anteriormente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 4 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, a 3 de febrero de 2025, la Alcaldesa-Presidenta, Ana Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO BASES Y CONVOCATORIA DEL PREMIO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL ENTIERRO DE LA SARDINA DE LAS FIESTAS DE CARNAVAL 2025

321

BDNS 812599

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/812599>)

BASES

1.- PARTICIPANTES: Podrán participar todos los Colegios y AMPAS de la Ciudad de Guadalajara que elaboren una sardina de forma artesanal y acompañen a los integrantes del entierro de la Sardina desde la Plaza de la Concatedral de Santa María hasta la Plaza de España, recorrido establecido por la organización, según figura en el Programa de Actos. Los premios se concederán en régimen de concurrencia no competitiva y se otorgarán a los colegios o Asociaciones que participen.

2.- INSCRIPCIONES: Las inscripciones para la participación en el entierro de la Sardina , se realizarán enviando la solicitud rellena al correo electrónico del departamento de protocolo y festejos: festejos@aytoguadalajara.es hasta el 15 de febrero de 2025.

3.- FECHA, LUGAR y HORARIO DEL DESFILE: 05 de Marzo de 2025, a las 18:00 horas, desde la Plaza de Santa Maria. Las personas que participen se concentrarán en la zona a partir de las 17:30 horas.

4.- PREMIOS: Se establecen un único premio a cada entidad participante de 100€, con cargo a la aplicación presupuestaria 3380 48100 del Presupuesto Municipal vigente, por un importe de 1.500,00€ (MIL QUINIETOS EUROS) que es el gasto total por el que se compromete el Ayuntamiento de Guadalajara

5.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y LA RESOLUCIÓN:

El órgano instructor será la Concejalía de Festejos.

Los premios se concederán por Decreto de Concejal Delegado a propuesta de la Comisión de Valoración cuya composición será la siguiente:



- Alcalde-presidente o Concejal en quién delegue.
- Coordinadora de Protocolo y Festejos.
- Coordinador del Área de Igualdad, Derechos de la Ciudadanía y Festejos

6.- El texto íntegro de la convocatoria se encontrará a disposición de los interesados en el Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara. La presentación a este concurso es libre y gratuita.

Guadalajara, a 3 de febrero de 2025, La Alcaldesa-Presidenta, Ana Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 2 PLAZAS DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

322

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno libre y mediante oposición dos plazas de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público de 2024 (BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: jueves, 06 de Junio de 2024), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 24 de enero de 2025, por el que se aprueban 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 2 PLAZAS DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, 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 2 plazas de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público de 2024 (BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: jueves, 06 de Junio de 2024), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación 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, 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 CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.
En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. Habilitación: 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

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.

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 interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado 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 (35,00 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 17,50 euros.

3.3.- 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.

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

3.5.- 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.

3.6.- 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 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: El designado por la Alcaldía.

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

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado 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.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.6.- 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.

6.7.- 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.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8.- Los miembros del tribunal 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, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9.- 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.

6.10.- 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.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, 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 oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de cien minutos, a un cuestionario de cien preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias relacionadas en el anexo I.

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 cualificados del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas de entre los cuatro que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos del programa que figura como Anexo a estas bases, correspondiendo dos temas con los epígrafes del grupo II, de los que habrá que desarrollar obligatoriamente uno, y otros dos temas con los epígrafes del grupo III, debiendo desarrollar obligatoriamente uno.

7.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, de entre los tres que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionados con las materias de los grupos II y III del programa que figura como Anexo a estas bases.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan



provistos, o bien, en su caso, de los puestos a su disposición por el órgano de selección.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "N" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2024, 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 2025, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación comenzará por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados 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 opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.8.- 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.

7.9.- 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 a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.10.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido 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, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

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 del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para a adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado 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.



8.2.- En el segundo ejercicio los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. En este ejercicio se valorará la ortografía y corrección gramatical, la presentación, la coherencia interna, el orden y claridad en la estructura, la capacidad de síntesis e integración de ideas, con un máximo de 3 puntos, y los conocimientos, la utilización del marco conceptual adecuado y el uso de las normas y referencias actualizadas y adecuadas con hasta 7 puntos.

Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

8.3.- El tercer ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. En este ejercicio se valorará la ortografía y corrección gramatical, la presentación, la coherencia interna, el orden y claridad en la estructura, la capacidad de síntesis e integración de ideas, con un máximo de 3 puntos, y los conocimientos, la utilización del marco conceptual adecuado y el uso de las normas y referencias actualizadas y adecuadas con hasta 7 puntos.

Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una por cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

8.4.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; y de persistir el empate, se tomarán en consideración las puntuaciones obtenidas en la segunda y primera prueba, por este orden; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS



9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia simple del título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, como exige la base segunda de la convocatoria.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de



funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formarán parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
3. Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que



establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.

12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de 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

GRUPO I

Tema 1. La Constitución española de 1978 estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento.

Tema 5. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales. El Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Guadalajara y el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. El personal al servicio de la Administración Pública. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución. Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso



potestativo de revisión. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. El Sector Público Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 12. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 13. El servicio público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa: modalidades. Especial referencia a la gestión directa en el ámbito local. Modalidades de gestión indirecta. La concesión: régimen jurídico. Especial referencia a la gestión indirecta en el ámbito local.

Tema 14. Las propiedades administrativas: el dominio público local y los bienes patrimoniales. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 15. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial, en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

Tema 16. 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: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 17. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Guadalajara. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 19. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

GRUPO II: CONTRATOS, URBANISMO, MOVILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Tema 20. Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Tipos de contratos. Partes en el contrato. La capacidad y solvencia del órgano de contratación y el empresario. Objeto de los contratos. Precio.



Tema 21. Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de invalidez. Ejecución y modificación de los contratos: Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 22. Planes Generales Municipales en Castilla La Mancha. Planes de Desarrollo y complementarios: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 23. La clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo según su clase.

Tema 24. Los Planes Parciales. Definición. Clases. Ámbito. Determinaciones. Límites de la modificación de la Ordenación Estructural por los Planes Parciales. Planes Especiales. Función. Clases. Ámbito. Determinaciones. Límites de la Modificación de la Ordenación Estructural.

Tema 25. Los Planes Especiales. Definición, Clases, Ámbito, Determinaciones, Límites de la modificación de la Ordenación Estructural. Documentación.

Tema 26. La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla la Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. La gestión directa y la gestión indirecta. Los programas de actuación urbanizadora.

Tema 27. Los proyectos de urbanización. Definición y documentación. Tramitación.

Tema 28. Recepción de obras de urbanización: Requisitos previos, documentación a presentar y condiciones de carácter general. Formalización del Acta de Recepción.

Tema 29. Plan de Ordenación Municipal de Guadalajara. Contenido y determinaciones básicas. Tratamiento de las instalaciones de distribución de energía eléctrica y alumbrado público.

Tema 30. Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara: Señalización y regulación del tráfico. Señalización informativa urbana.

Tema 31. Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara. Mobiliario urbano. Sistemas de pacificación de tráfico.

Tema 32. Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara: Red de saneamiento Urbano. Red de abastecimiento de Agua Potable.

Tema 33. La Evaluación de impacto Ambiental en Castilla La Mancha. Procedimientos. Proyectos sometidos al procedimiento de Evaluación de impacto Ambiental. Normativa de aplicación.

Tema 34. La Evaluación Ambiental estratégica de Planes y Programas en Castilla La Mancha. Procedimientos. Planes y Programas sometidos al procedimiento de



Evaluación Ambiental Estratégica. Normativa de aplicación.

Tema 35. Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética.

Tema 36. Normativa reguladora de los Residuos de Construcción y Demolición. Régimen Jurídico.

Tema 37. Regulación Semafórica. Principios generales de instalación y mantenimiento de cruces semafóricos. Tipos de semáforos, tecnologías y ciclos.

Tema 38. Estudios de tráfico. El conductor y el peatón. Seguridad vial.

Tema 39. Planes de Movilidad. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Guadalajara. Eje estratégico 1: movilidad a pie, accesibilidad y espacio público. Eje estratégico 2: movilidad en bicicleta y VMP. Eje estratégico 3: movilidad en transporte público. Eje estratégico 4: movilidad en vehículos privado y motorizado.

Tema 40. Planes de Movilidad. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Guadalajara. Eje estratégico 5: gestión eficiente del aparcamiento. Eje estratégico 6: Distribución Urbana de Mercancías. Eje estratégico 7: Movilidad cero emisiones.

Tema 41. Planes de Movilidad. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Guadalajara. Eje estratégico 8: Pedanías y conectividad territorial. Eje estratégico 9: Zona de Bajas Emisiones de Guadalajara.

Tema 42. Servicio de Gestión del estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario en Guadalajara. Ordenanza.

Tema 43. Servicio de Gestión del estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública bajo control horario en Guadalajara. Ámbito, oferta actual, tipología de plazas, tarifas, sanciones.

Tema 44. Servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros en la ciudad de Guadalajara. Reglamento del servicio.

Tema 45. Servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros en la ciudad de Guadalajara. Situación actual y perspectivas de futuro. Servicio regular, servicio a la demanda y servicios especiales.

Tema 46. Real Decreto 184/2022, de 8 de marzo, por el que se regula la actividad de prestación de servicios de recarga energética de vehículos eléctricos. Instalaciones para la recarga de vehículos eléctricos en la ciudad de Guadalajara.

Tema 47. Resolución de 12 de enero de 2022, de la Dirección General de Tráfico, por la que se aprueba el Manual de características de los vehículos de movilidad personal. Normativa en Guadalajara.

Tema 48. RD 1052/2022, de 27 de diciembre, por el que se regulan las Zonas de bajas emisiones. Distintivos medioambientales.

Tema 49. Zona de bajas emisiones de Guadalajara. Ámbito y Superficie afectada.



Accesos, circulación y estacionamiento en las ZBE. Señalización horizontal y vertical. Análisis de la situación de la movilidad. Medidas previstas.

Tema 50. Zona de bajas emisiones de Guadalajara. Naturaleza y evaluación de la contaminación. Origen de la contaminación. Objetivos cuantificables. Medidas de mejora de la calidad del aire y mitigación de emisiones. Instalaciones municipales para la medida de calidad del aire.

Tema 51. Prevención de riesgos laborales en la construcción. Referencia al R.D. 1627/199, de 24 de octubre. Elaboración de estudios y planes de seguridad. La figura del coordinador. Responsabilidades de las partes intervinientes. El Libro de incidencias. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 52. Normativa aplicable sobre accesibilidad Urbanística en Castilla-La Mancha. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Ley 1/1994, de 24 de mayo, de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla-La Mancha. Decreto 158/1997 de 2 de diciembre, del Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha .

Tema 53. Ordenanzas reguladoras de la circulación y movilidad del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 54. Ordenanza de la Zona de Bajas Emisiones de la ciudad de Guadalajara.

Tema 55. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica y térmica de Guadalajara.

Tema 56. Ordenanza Municipal de Guadalajara de Limpieza Viaria, Estética e Higiene Urbana. Residuos Industriales.

Tema 57. Ordenanza municipal para el control de la contaminación de aguas residuales. Tipos de vertidos industriales.

GRUPO III: SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, PAVIMENTOS Y ESTRUCTURAS

Tema 58. Pliego de cláusulas técnicas de la concesión vigente de la gestión integral del servicio municipal de abastecimiento de agua, alcantarillado y depuración del municipio de Guadalajara.

Tema 59. Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Guadalajara. Tipos de residuos sólidos. Residuos asimilables a urbanos. Sistemas de recogida de residuos sólidos urbanos: carga lateral, carga trasera, carga superior y recogida neumática. Contenedores. Camiones recolectores. Punto limpio. Indicadores de calidad del servicio.

Tema 60. Servicio de limpieza viaria en el municipio de Guadalajara. Servicios ordinarios de limpieza: barrido manual, mecánico y mixto; baldeo y fregado.



Servicios especiales de limpieza. Servicios extraordinarios de limpieza. Medios humanos, materiales y maquinaria necesarios para cada tipo de servicio. Niveles de limpieza. Indicadores de calidad del servicio. Ordenanza municipal de limpieza viaria, estética e higiene en el municipio de Guadalajara.

Tema 61. Explanaciones y movimiento de tierras: Excavaciones, terraplenes y pedraplenes. Excavaciones en zanja. Rellenos localizados. Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara: Movimiento de tierras.

Tema 62. La explanada. Tipos, capacidad portante, mejora. Deterioro de explanadas: problemas más frecuentes y soluciones. Estabilización de explanadas.

Tema 63. Firmes y pavimentos: Constitución y conceptos generales. Materiales de firmes. Norma 6. 1-IC: secciones de firme. Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara: Firmes y pavimentos.

Tema 64. Mezclas bituminosas. Diseño, fabricación y puesta en obra. Tipos de mezclas.

Tema 65. Tratamientos superficiales. Riegos de curado, imprimación y adherencia.

Tema 66. Pavimentos de hormigón para vías de baja intensidad de tráfico. Ámbito de aplicación, cálculo, disposición de juntas.

Tema 67. Ejecución de zonas peatonales: aceras, plazas y zonas estanciales. Dimensionamiento. Tipos de materiales a emplear y criterios de elección.

Tema 68. Conservación de pavimentos. Degradación de los pavimentos urbanos de hormigón y aglomerado asfáltico. Refuerzos de firme.

Tema 69. Hormigones. Materiales básicos. Aditivos. Fabricación y puesta en obra. Ensayos del hormigón. Patología del hormigón armado: fisuras.

Tema 70. Intersecciones y enlaces. Morfología. Glorietas: concepto, utilidad y clases de intersecciones giratorias.

Tema 71. Actividades básicas en las obras de urbanización: implantación de servicios y pavimentación.

Tema 72. Descripción general de la red de abastecimiento en el municipio de Guadalajara. Estado actual y actuaciones previsibles.

Tema 73. Redes de abastecimiento. Tuberías. Sistemas de unión. Piezas especiales. Tipos de válvulas y otros elementos de red.

Tema 74. Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Estructura de la Ley. Disposiciones Generales. Planificación. Normas esenciales para la prestación del servicio. Obras y contratación.

Tema 75. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los



criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

Tema 76. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Aguas públicas y privadas. La servidumbre. Usos comunes y privativos. El aprovechamiento de las aguas. Concesiones y autorizaciones.

Tema 77. Real Decreto 9/2008, de 11 de enero, por el que se modifica el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril. Zonas de servidumbre y de policía. Inalienabilidad. Inembargabilidad. Imprescriptibilidad. Utilización del dominio público, de las zonas de servidumbre y de policía.

Tema 78. Captaciones de aguas subterráneas. Tipos. Prospección. Dimensionamiento.

Tema 79. Estaciones de tratamiento de agua potable. Diseño. Coagulación y floculación. Sedimentación. Filtración. Desinfección.

Tema 80. Impulsiones. Instalaciones de bombeo. Diseño. Dimensionamiento. Tipos de bombas. Golpe de ariete.

Tema 81. Depósitos de agua. Tipos. Capacidad de regulación y reservas. Elementos de maniobra y control.

Tema 82. Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Guadalajara. Disposiciones generales. Obligaciones y derechos de la entidad suministradora y de los abonados. Instalaciones de abastecimiento.

Tema 83. Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Guadalajara. Acometidas y ramales de abonado. Control de consumos. Condiciones del suministro de agua.

Tema 84. Descripción general de la red de alcantarillado en el municipio de Guadalajara. Estado actual y actuaciones previsibles.

Tema 85. Redes de saneamiento. Elementos constitutivos de las redes de saneamiento y drenaje urbano. Criterios de diseño. Trazado de la red. Diseño hidráulico y mecánico de los colectores. Mantenimiento y rehabilitación.

Tema 86. Reglamento del Servicio de Saneamiento de Agua Urbana del municipio de Guadalajara (publicado en la web municipal el 12 de mayo de 2019). Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Acometidas. Contratos. Vertido de aguas residuales domésticas. Vertido de aguas no domésticas. Vertidos especiales.

Tema 87. Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo, de desarrollo del Real Decreto Ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas.



Tema 88. Estaciones depuradoras de aguas residuales de la ciudad de Guadalajara.

Tema 89. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Pretratamiento: dimensionamiento, equipamiento, proceso. Tratamiento primario y físico-químico: dimensionamiento, equipamiento, proceso.

Tema 90. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Tratamiento biológico: dimensionamiento, equipamiento, proceso. Tratamiento de fangos: dimensionamiento, equipamiento, proceso. Tratamientos terciarios de efluentes urbanos. Tratamientos de desinfección. Reutilización de efluentes depurados.

Tema 91. El control de calidad en las obras de urbanización en el municipio de Guadalajara. Tipología de controles. Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 92. Puentes. Tipos. Condicionantes de su diseño. Pasos elevados y subterráneos. Condicionantes de su diseño y características.

Tema 93. Muros de contención Tipos. Diseño y cálculo. Cimentaciones tipología diseño y cálculo

Tema 94. Señalización. Prioridad entre señales. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Color, reflectancia y materiales. Tipos de marcas viales. Conservación.

Tema 95. Señalización vertical. Función de las señales. Criterios de señalización. Situación de las señales. Señalización de obras. Señalización fija y móvil.

Guadalajara, 4 de febrero de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

324

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Herrería y la plantilla de personal, para el ejercicio de 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, se publica resumido por capítulos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	A) OPERACIONES CORRIENTES	Previsiones iniciales
1	IMPUESTOS DIRECTOS	13.976,49 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	400,00 €
3	TASAS PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.771,50 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.994,79 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	8.447,00 €
	TOTAL, INGRESOS CORRIENTES:	31.589,78 €
6	ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS PATRIMONIALES	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL, PRESUPUESTO DE INGRESOS:	31.589,78 €

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	A) OPERACIONES CORRIENTES	Créditos iniciales
1	GASTOS DE PERSONAL	14.500,00 €
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	12.990,44 €
3	GASTOS FINANCIEROS	280,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.743,00 €
	TOTAL, GASTOS CORRIENTES:	29.589,78 €
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	76,78 €



6	INVERSIONES REALES	2.000,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL, GASTOS DE CAPITAL:	2.076,78 €
TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS:		31.589,78 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase	Retribuciones
Secretario/a-interventor/a	1	A1	26	Funcionarios locales con habilitación nacional	Secretaría-Intervención	3ª	14.500,00 €

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase	Retribuciones
RESUMEN							
Funcionarios: 1							
Laboral Fijo: 0							
Laboral Temporal: 0							
TOTAL PLANTILLA:				1			

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Herrería, 4 de febrero de 2025. El alcalde, D. Donato Moreno López.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LOS COEFICIENTES DE APLICACIÓN A LA ORDENANZA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

325

El Pleno del Ayuntamiento de Horche, en sesión ordinaria celebrada en la fecha de 28 de Enero de 2025, acordó la aprobación provisional del expediente de "Modificación de los coeficientes de aplicación a la ordenanza del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana"

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el citado expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Horche, a 4 de Febrero de 2025. El Alcalde - Presidente, Fdo.: D. Manuel Salvador Ruiz.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

EXPOSICION CUENTA GENERAL 2024

326

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al EJERCICIO 2024, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En La Huerce a 4 de febrero de 2025. El Alcalde. Francisco Lorenzo Benito.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PARDOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

327

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno de 11 de septiembre de 2024, en el cual se acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del registro de parejas de hecho del Ayuntamiento de Pardos, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases del Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS DE HECHO

El artículo 25 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril determina que el municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. De esta manera, se constituye el marco jurídico en el que ampara la competencia municipal para la creación y regulación de un Registro Municipal de Parejas Hecho.

Es por ello que, la presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Asimismo, el Decreto 124/2000, de 11 de julio por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha, a pesar de hacer referencia al Registro de la Comunidad Autónoma entendemos que son aplicables a los Registros Municipales de Parejas de Hecho, sin que la inscripción en ellos sea obstáculo para la inscripción en el Registro de parejas de hecho de Castilla la Mancha, tal y como determina el artículo 7 del precitado Decreto 124/2000, de 11 de julio por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

De esta manera, es objeto de la presente ordenanza la creación de un Registro de Parejas de Hecho en este Municipio, así como regular su funcionamiento, con efectos declarativos de las inscripciones que en él se realicen, otorgando reconocimiento a las parejas de hecho registradas, con el fin de lograr una mayor seguridad jurídica que permita evitar situaciones de desigualdad.



TITULO I. CONCEPTOS

ARTÍCULO 1º.- Creación, Naturaleza y Objeto

Esta Ordenanza del Municipio de Pardos tiene como objeto la organización y funcionamiento del Registro Municipal de Parejas de Hecho.

El Registro Municipal de Parejas de Hecho tiene carácter administrativo y voluntario y en él se inscribirán las parejas de hecho estables de aquellas personas que lo soliciten expresamente.

El Registro será formado por la Secretaría, correspondiéndole su gestión y custodia.

ARTÍCULO 2º.- Régimen Jurídico

Este Registro Municipal de Parejas de Hecho se regirá por la presente Ordenanza y por las demás normas de aplicación, especialmente por el Decreto 124/2000, de 11 de julio por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 3º.- Concepto de Pareja de Hecho

Se considera pareja de hecho las uniones que formes una pareja no casada y que convivan en relación afectiva análoga a la conyugal, de forma libre, siendo ambos residentes en este Municipio y que cumplan los requisitos exigidos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 4º.- Ámbito de aplicación

Tendrán acceso al Registro del Ayuntamiento aquellas parejas de hecho que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y cuando ambos miembros estén empadronados en el Municipio.

ARTÍCULO 5º.- Actos inscribibles

Serán objeto de inscripción:

- La constitución, modificación y extinción de la pareja, es decir, la existencia de parejas de hecho cuyos miembros residan en Castilla La Mancha y que cumplan los requisitos previstos en el artículo 3 del Decreto 124/2000, de 11 de julio, y la disolución de las mismas; así como la variación de los datos personales de sus miembros o el traslado de la residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho fuera del municipio.
- Los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de la pareja, así como sus posteriores modificaciones.

ARTÍCULO 6º.- Requisitos personales



La inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de este Ayuntamiento es voluntaria y declarativa. Para efectuar la inscripción de la pareja de hecho deberán concurrir los siguientes requisitos:

- Manifestar la voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, mediante los medios establecidos en el artículo 3.1 a) del Decreto 124/2000, de 11 de julio por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ser mayor de edad o menor emancipado.
- No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea recta por consanguinidad o adopción, o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.
- No estar ligado por vínculo matrimonial ni formar pareja estable no casada con otra persona.
- No estar incapacitado judicialmente.
- No tener constituida una pareja o unión de hecho, inscrita en un Registro de parejas o similar naturaleza de otra Comunidad Autónoma o Municipio.
- Convivencia con la otra persona, miembro de la pareja, en el municipio. Para acreditar la convivencia bastará el certificado de empadronamiento de los miembros de la pareja en el mismo domicilio del municipio, sin perjuicio de su acreditación por cualquier otro medio de prueba.

A efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos a que se refieren los apartados anteriores, carecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro.

No procederá una nueva inscripción sin la previa cancelación de las preexistentes.

ARTÍCULO 7º.- Tipos de Inscripciones

Las Inscripciones en el Registro podrán ser de cuatro tipos:

- Inscripciones Básicas: Son inscripciones básicas las que tienen por objeto hacer constar la existencia de una pareja de hecho.
- Inscripciones Marginales: Serán objeto de inscripción marginal las modificaciones que, sin referirse a la disolución de la pareja de hecho, afecten a alguno de los datos de las inscripciones básicas.
- Inscripciones Complementarias: Serán objeto de inscripción complementaria los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de los miembros de la pareja de hecho, así como sus posteriores modificaciones.
- Inscripciones de Baja: Dan constancia de la disolución de la pareja de hecho o del traslado del domicilio de la pareja a otro Municipio.

TITULO II. INSCRIPCIONES BÁSICAS, MARGINALES, COMPLEMENTARIAS Y DE BAJA

ARTÍCULO 8º.- Inscripción Básica: Contenido y Solicitud

Las inscripciones básicas contendrán los siguientes datos:



- El nombre completo de los componentes de la pareja de hecho.
- La fecha de nacimiento de ambos componentes de la pareja.
- El número de su documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o documento que acredite la residencia legal en España.
- La nacionalidad de ambos.
- El domicilio que señale la pareja en la solicitud.
- La fecha de la resolución que acuerde la inscripción de la pareja de hecho.

La solicitud de inscripción básica deberá efectuarse conjuntamente por ambos miembros de la pareja, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a. Declaración de voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, efectuada mediante alguna de las formas previstas en el artículo 13 de la Orden de 26 de noviembre de 2012.
- b. Declaración responsable, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento, sobre los siguientes extremos:
 - No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea recta por consanguinidad o adopción, o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.
 - No formar pareja estable no casada con otra persona.
 - No estar incapacitado judicialmente.
 - No tener constituida una pareja o unión de hecho, inscrita en un Registro de parejas o similar naturaleza de otra Comunidad Autónoma o Municipio.
- c. Certificado del Registro civil sobre el estado civil de los miembros de la pareja o documento equivalente, en el supuesto de personas extranjeras, acompañado en este caso de traducción oficial.
- d. Certificación de empadronamiento, escritura pública relativa a la constitución de la pareja de hecho, acta de notoriedad, documento judicial o cualquier otro medio de prueba acreditativo de la convivencia de la pareja en el Municipio.
- e. Certificación del padrón municipal que acredite que los solicitantes residen en el Municipio.

Carecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro.

ARTÍCULO 9º.- Inscripción Marginal: Solicitud

La solicitud de inscripción marginal deberá efectuarse conjuntamente por los miembros de la pareja de hecho conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

A la solicitud deberán acompañarse los documentos acreditativos de la variación de los datos que se quieran modificar.

ARTÍCULO 10º.- Inscripción Complementaria: Solicitud



La solicitud de inscripción complementaria podrá efectuarse simultánea o posteriormente a la solicitud de inscripción básica conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

En ambos casos deberá estar suscrita conjuntamente por los miembros de la pareja de hecho.

A la solicitud deberá acompañarse la escritura pública o el medio de prueba acreditativo que contenga los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de la pareja.

ARTÍCULO 11º.- Inscripción de Baja Complementaria: Solicitud

La solicitud de inscripción de baja podrá efectuarse conjuntamente o por un solo miembro de la pareja conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación.

- a. En caso de muerte o declaración de fallecimiento de alguno de sus integrantes, certificación del Registro Civil o declaración judicial de fallecimiento.
- b. En caso de matrimonio de la pareja o de uno de sus miembros, certificación del Registro Civil o copia del Libro de Familia.
- c. En caso de disolución por mutuo acuerdo o voluntad unilateral de uno de sus miembros, declaración de disolución mediante alguna de las formas previstas en el artículo 13 de la Orden de 26 de noviembre de 2012. En el caso de disolución por voluntad unilateral deberá acompañarse a la solicitud la acreditación de la notificación al otro miembro de la pareja de la declaración de disolución, excepto en los casos en que la aportación de esta comunicación presente dificultades especiales, en cuyo caso el Registro notificará al otro miembro de la pareja la resolución que acuerde la inscripción de baja.
- d. En caso de traslado de residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho a otra Comunidad Autónoma o Municipio, en el modelo de solicitud de inscripción de baja se habilitará un apartado para que los miembros de la pareja puedan prestar su consentimiento para que sus datos de residencia puedan ser consultados y comprobados por el Registro en los términos previstos en el artículo 4 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Los miembros de la pareja deberán aportar junto a la solicitud de inscripción de baja un certificado de empadronamiento que acredite la residencia de los miembros de la pareja fuera de Castilla-La Mancha o del Municipio.

TITULO III. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 12º.- Solicitud de Inscripción



El procedimiento se iniciará a instancia de ambos miembros de la pareja salvo en el procedimiento de baja de las inscripciones registrales en las que se podrá realizar únicamente por solo un miembro de la pareja, mediante la correspondiente solicitud dirigida al Registro Municipal.

No podrá practicarse inscripción alguna en el Registro sin el consentimiento conjunto de los miembros de la pareja. Solamente las inscripciones que hagan referencia a la extinción de la pareja podrán efectuarse a instancia de uno solo de sus miembros.

En los supuestos de incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos que fueron determinantes para la inscripción, el órgano encargado del Registro, previa audiencia a los interesados podrá proceder de oficio a la cancelación de la inscripción.

Se abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción constitutiva de una unión de hecho, el cual quedará integrado por la solicitud y el resto de la documentación que acompañe a esta o se presente posteriormente.

No procederá una nueva inscripción sin la previa cancelación de las existentes.

ARTÍCULO 13º.- Procedimiento de Inscripción

1. Iniciado el procedimiento, si la solicitud presentada contuviera algún defecto subsanable o si no se aportase alguno de los documentos necesarios, se requerirá a las personas solicitantes para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos en un plazo de diez días hábiles. Este plazo podrá ser ampliado hasta en cinco días hábiles más, de oficio o a petición de las personas interesadas, cuando la subsanación o la aportación de los documentos requeridos presenten dificultades especiales.
2. En el escrito de requerimiento se pondrá de manifiesto a las personas interesadas que, de no cumplimentarlo, se les tendrá por desistidas de su petición, archivándose ésta previa resolución de la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro.
3. El archivo de una solicitud no impide presentar posteriormente una nueva solicitud.
4. Instruido el procedimiento, la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro resolverá de forma expresa practicar o denegar la inscripción solicitada.
5. Las resoluciones que denieguen las inscripciones solicitadas serán siempre motivadas.
6. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será de tres meses.
7. Transcurrido el plazo máximo previsto anteriormente sin que se haya notificado la resolución expresa, las personas interesadas podrán entender estimadas por silencio administrativo sus solicitudes.
8. Cada solicitud de inscripción básica dará lugar a la apertura de un expediente administrativo, en el que se archivará la documentación que la acompañe.

Asimismo, se incluirán en dicho expediente las solicitudes de inscripciones



marginales, complementarias y de baja que puedan presentarse.

ARTÍCULO 14º.- Publicidad y efectos

1. Las informaciones y datos que están contenidos en el Registro Municipal tendrán a todos los efectos la consideración de datos de carácter personal, sujetos al régimen establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la normativa autonómica vigente en cada momento en materia de protección de datos.

2. La publicidad del Registro quedará limitada exclusivamente a la expedición de certificación de sus asientos, a instancia de cualquiera de los miembros de la pareja o de quien acredite un interés legítimo. No obstante, las resoluciones de inscripción podrán acreditar la vigencia de la misma durante los dos meses siguientes a su fecha.

Asimismo, se podrán comunicar los datos obrantes en el Registro a requerimiento de juzgados y tribunales de justicia o a petición de autoridades del Estado o Comunidades Autónomas a efectos informativos o estadísticos.

3. El contenido del Registro se acreditará mediante la oportuna certificación administrativa. La solicitud de certificación deberá precisar el objeto de la misma, así como el motivo por el cual se solicita la certificación.

Las certificaciones serán expedidas por la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro o por la persona en quien delegue y tendrán validez durante el plazo de tres meses desde la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 15º.- Registro y gratuidad

Las inscripciones registrales se practicarán en soporte informático, en el que quedarán recogidos los datos que para cada clase de inscripción se establecen en la presente Ordenanza.

Las inscripciones que se practiquen en el citado Registro y las certificaciones que se expidan serán gratuitas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se aprueban, junto con esta Ordenanza, el modelo de solicitud de inscripción de constitución de una Pareja de Hecho, el modelo de solicitud de inscripción marginal de una Pareja de Hecho, el modelo de solicitud de extinción de una Pareja de Hecho, el modelo de inscripción complementaria, que figuran como Anexos I, II, III y IV respectivamente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza, entrarán en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo



en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN BÁSICA DE PAREJA DE HECHO.

ANEXO II - SOLICITUD DE UNA INSCRIPCIÓN MARGINAL DE PAREJA DE HECHO.

ANEXO III - SOLICITUD DE BAJA DE PAREJA DE HECHO.

ANEXO IV - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMPLEMENTARIA.



ANEXO I - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN BÁSICA DE PAREJA DE HECHO.

Datos de la persona interesada 1	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Datos de la persona interesada 2	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Datos de la representación 1	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Medio de acreditación de la representación	
Datos de la representación 2	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Medio de la acreditación de la representación	
Datos a efectos de notificaciones	
Medio de Notificación	
Notificación electrónica Notificación postal	



Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Objeto de la solicitud			
<p>EXPONE</p> <p>Exponemos que constituimos una pareja de hecho en los términos establecidos en el Decreto 117/2002, de 24 de octubre, por el que se crea el Registro de Uniones de Hecho en Castilla y León y se regula su funcionamiento y en la Orden FAM 1597/2008, de 22 de agosto, por la que se regula el Funcionamiento del Registro de Uniones de Hecho de Castilla y León [o en el artículo equivalente de la Ordenanza Reguladora del Registro de Uniones de Hecho de este Ayuntamiento].</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que de conformidad con el Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y régimen de funcionamiento del Registro de parejas de hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y con lo dispuesto en la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha [y en el artículo equivalente de la Ordenanza Reguladora del Registro de Uniones de Hecho de este Ayuntamiento], se proceda a la inscripción de la constitución de la pareja de hecho en el Registro de Uniones de Hecho, y declaramos bajo nuestra responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			
PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO			
<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su solicitud de empadronamiento en este Municipio, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de tres meses a contar desde la fecha de entrada en el registro electrónico de la Administración.</p> <p>Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será estimatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.</p> <p>No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.</p>			
DATOS O DOCUMENTACIÓN A APORTAR SEGÚN ORDENANZA			
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>La persona interesada deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p> <p>Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.</p> <p>[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir a la persona interesada datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].</p>			
Nombre del dato o documento: Documentación justificativa.			
Descripción: Declaración de no tener relación de parentesco en línea recta por consanguinidad o adopción, ni colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.			



Referencia normativa: Artículo 3 del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro d Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			
Nombre del dato o documento: Documentación justificativa.			
Descripción: Artículo 3 del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro d Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha			
Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			
Nombre del dato o documento: Documentación justificativa.			
Descripción: Declaración de no formar unión de hecho con otra persona.			
Referencia a la normativa municipal: Artículo 3 del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro d Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			
Nombre del dato o documento: Documentación justificativa.			
Descripción: Documentación acreditativa de no estar incapacitados judicialmente.			
Referencia a la normativa municipal: Artículo 3 del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro d Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			
Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:			
ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.			
Nombre del dato o documentación:		Motivación:	
Nombre del dato o documentación:		Motivación:	
Deber de informar sobre protección de datos			



He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Pardos
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
[Firma de todos los mayores de edad que se inscriben en esta hoja]

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____



ANEXO II - SOLICITUD DE UNA INSCRIPCIÓN MARGINAL DE PAREJA DE HECHO.

Datos de la persona interesada 1			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Datos de la persona interesada 2			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Datos de la representación 1			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Medio de acreditación de la representación			
Datos de la representación 2			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Medio de la acreditación de la representación			
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Objeto de la solicitud			
EXPONE			
Que constituyen una pareja de hecho en los términos establecidos en el artículo 3 de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de _____.			
Que fueron inscritos como tal, con el n.º _____ / _____ en el Registro de Parejas de Hecho, en fecha _____.			
Que ha habido una modificación en los datos existentes en la inscripción constitutiva, que es la siguiente _____.			
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ordenanza Reguladora del Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de _____ y en la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha, se proceda a la inscripción marginal de los datos modificados en el expediente n.º _____ / _____ de la pareja de hecho en el Registro Municipal de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de _____, con base en la documentación aportada.			
PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO			



De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su solicitud de empadronamiento en este Municipio, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de tres meses a contar desde la fecha de entrada en el registro electrónico de la Administración.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será estimatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DATOS O DOCUMENTACIÓN A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.
La persona interesada deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir a la persona interesada datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

Nombre del dato o documento: Documentación justificativa.

Descripción: Causa de modificación en los datos existentes en la inscripción constitutiva.

Referencia normativa: Artículo 14 de la Orden. de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Pardos
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.



Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. [Firma de todos los mayores de edad que se inscriben en esta hoja]	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
El solicitante o su representante legal,	
Fdo.: _____	



ANEXO III - SOLICITUD DE BAJA DE PAREJA DE HECHO.

Datos de la persona interesada 1			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Datos de la persona interesada 2			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Datos de la representación 1			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Medio de acreditación de la representación			
Datos de la representación 2			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Medio de la acreditación de la representación			
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal		Municipio	Provincia
Teléfono		Móvil	Fax
			Correo electrónico
Objeto de la solicitud			
EXPONE			
Que fueron inscritos como pareja de hecho con el n.º _____/_____ en el Registro Municipal de Parejas de Hecho, en fecha _____, tras haberse tramitado el correspondiente expediente administrativo.			
Que se encuentran en la siguiente situación _____ [causas de disolución de la Ordenanza].			
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora del Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de _____ y en la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha, se proceda a la inscripción de extinción de pareja de hecho en el Registro Municipal de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de _____, con base en la documentación aportada.			
PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO			



De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su solicitud de empadronamiento en este Municipio, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de tres meses a contar desde la fecha de entrada en el registro electrónico de la Administración.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será estimatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DATOS O DOCUMENTACIÓN A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

La persona interesada deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir a la persona interesada datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

Nombre del dato o documento: Documentación justificativa.

Descripción: Certificado de defunción o declaración judicial de fallecimiento (En caso de fallecimiento de uno de los integrantes)

Referencia normativa: Artículo 16 de la Orden. de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Nombre del dato o documento: Documentación justificativa.

Descripción: Certificado de matrimonio o copia del Libro de familia. (en caso de matrimonio de la pareja o de uno de sus miembros).

Referencia normativa: Artículo 16 de la Orden. de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:



ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Pardos
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
[Firma de todos los mayores de edad que se inscriben en esta hoja]

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____



ANEXO IV - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMPLEMENTARIA.

Datos de la persona interesada 1			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Datos de la persona interesada 2			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Datos de la representación 1			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Medio de acreditación de la representación			
Datos de la representación 2			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Medio de la acreditación de la representación			
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Objeto de la solicitud			
EXPONE			
Que constituyen una pareja de hecho en los términos establecidos en el artículo 3 de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de _____.			
Que fueron inscritos como tal, con el n.º _____/_____ en el Registro de Parejas de Hecho, en fecha _____.			
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza Reguladora del Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de _____ y en la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha, se proceda a la inscripción complementaria en el expediente n.º _____/_____ de la pareja de hecho en el Registro Municipal de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de _____, de los siguientes contratos reguladores _____, con base en la documentación aportada.			
PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO			



De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su solicitud de empadronamiento en este Municipio, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de tres meses a contar desde la fecha de entrada en el registro electrónico de la Administración.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será estimatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DATOS O DOCUMENTACIÓN A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.
La persona interesada deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir a la persona interesada datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

Nombre del dato o documento: Documentación justificativa.

Descripción: Escritura pública o el medio de prueba acreditativo que contenga los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de la pareja.

Referencia normativa: Artículo 15 de la Orden. de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Pardos
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.



Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
[Firma de todos los mayores de edad que se inscriben en esta hoja]

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

Contra el presenta Acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

Pardos, 3 de febrero de 2025. El alcalde, D. Rubén Heredia Gómez-Cabrero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

328

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Rillo de Gallo y la plantilla de personal, para el ejercicio de 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, se publica resumido por capítulos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	A) OPERACIONES CORRIENTES	Previsiones iniciales
1	IMPUESTOS DIRECTOS	29.512,84 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	700,00 €
3	TASAS PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	4.882,11 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18.396,88 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	10.844,00 €
	TOTAL, INGRESOS CORRIENTES:	64.335,83 €
6	ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS PATRIMONIALES	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL, PRESUPUESTO DE INGRESOS:	64.335,83 €

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	A) OPERACIONES CORRIENTES	Créditos iniciales
1	GASTOS DE PERSONAL	23.500,00 €
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	33.650,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	350,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.405,00 €
	TOTAL, GASTOS CORRIENTES:	62.335,83 €
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	430,83 €



6	INVERSIONES REALES	2.000,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL, GASTOS DE CAPITAL:	2.000,00 €
TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS:		64.335,83 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase	Retribuciones
Secretario/a-interventor/a	1	A1	26	Funcionarios locales con habilitación nacional	Secretaría-Intervención	3ª	14.500,00 €

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase	Retribuciones
RESUMEN							
Funcionarios: 1							
Laboral Fijo: 0							
Laboral Temporal: 0							
TOTAL PLANTILLA:				1			

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Rillo de Gallo, 4 de febrero de 2025. El alcalde, D. Bartolomé Rodríguez Hernández.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

CESION GRATUITA TERRENOS CONSTRUCCION DE CENTRO DE SALUD

329

Por acuerdo Pleno del Ayuntamiento de Sacedón, en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2024, se resolvió el inicio de expediente para ceder a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha los terrenos para la construcción del nuevo Centro de Salud, situados en la parcela catastral 2776005WK2827N0001GD, con 837 m2 y localizado en Pz. Abajo, 21, de Sacedón.

Lo que se publica, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es>

En Sacedón, a 4 de febrero de 2025, EL ALCALDE, Fdº. Francisco Pérez Torrecilla.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO "SIGÜENZA SOCIO SANITARIA II".

331

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada parcial. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado "SIGÜENZA SOCIO SANITARIA II", (Formación DUAL) conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 25/04/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral Resolución de 02/05/2023, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, (DOCM nº 88, de 07/05/2024) por la que se aprueba la convocatoria pública de concesión de subvenciones para la realización de proyectos de formación profesional y empleo en el seno de la empresa, para el año 2024.

Las funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión integral del programa y justificación económica del Programa. Así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial (20 horas semanales de lunes de viernes de 10:00 a 14:00) horario de trabajo que será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Sigüenza, con una duración de ocho meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía-



Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. 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 del 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.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Ciclo -formativo -superior de las Especialidades de: Administración y Finanzas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://siguenza.sedelectronica.es> o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Sigüenza a



la siguiente dirección electrónica registro@siguenza.es

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
5. Currículum vitae del aspirante, modelo Europass, que contendrá:
 - a. Formación académica.
 - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y Tablón de edictos y , se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y Tablón de edictos del Ayuntamiento. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o



personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

7.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza, así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

7.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

7.6. Los miembros del Tribunal de Selección son 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 de Selección, por mayoría de sus miembros.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en una fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 20 puntos:

A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación (Anexo I).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:



Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Sociosanitaria 0,5 puntos;

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Sanitaria.
- Administración y Gestión de Empresas
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia Gestión y Docencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado)máx. 5 puntos.
2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado)máx. 3 puntos.
3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 1 puntos.
4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 1 punto.



Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Sigüenza, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios: 1º.- Por la puntuación obtenida en la experiencia profesional, de persistir el empate 2º.- Por la nota obtenida en la formación complementaria.

Los/as aspirantes no seleccionados pasaran a formar parte de un abolsa de trabajo para cubrir posibles bajas o vacantes del puesto.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. El/La aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

2. 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a



formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de formación DUAL

La no aceptación o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Sigüenza con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Sigüenza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DÉCILOSEGUNDA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.
2. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.
4. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/ página web del Ayuntamiento.

En Sigüenza a 3 de febrero de 2025, la Alcaldesa M^ª Jesús Merino Poyo



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TECNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa Formación DUAL (2023), Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado "SIGÜENZA SOCIO SANITARIA	
REQUISITOS:	
Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de (según objeto del programa Recual), 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias:	
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: • De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil. • Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. • Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). • Gestión económico-financiera. • Gestión de Recursos Humanos. • Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: • De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos • De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos • De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos • De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.	
3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado) Máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado) Máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) Máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) Máx. 1 punto.	



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZA DE TECNICO/A-ADMINISTRATIVO para el Programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado "SIGÜENZA SOCIO SANITARIA II"

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de Formación DUAL promovido por el Ayuntamiento de Sigüenza y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de Formación DUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Sigüenza como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En _____ a, _____ de _____ de 2025.

Firma

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL, POR CONCURSO ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

332

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Sigüenza, (Decreto 0447-2025, de 04 de febrero de 2025), se ha adoptado la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Acordar la contratación como Personal Laboral fijo a jornada completa, por haber superado el proceso para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos, del Ayuntamiento de Sigüenza (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) a los siguientes aspirantes:

Nombre y Apellidos	DNI	PLAZA	Nivel
Fernando Pardo Luengo	***1651**	Operario Brigada	VII
Pedro de la fuente Pardillo	***9447**	Operario Brigada	VII

SEGUNDO. Publicar la resolución, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Disponer de la cantidad a la que corresponda su retribución.

CUARTO. Convocar al aspirante que ha superado el proceso selectivo para realizar la transformación a contrato laboral fijo del contrato temporal que se firmó en su momento, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la presente resolución e informándosele de la necesidad del tratamiento de sus datos personales.

QUINTO. Comunicar la presente resolución al Registro de Personal.

SEXTO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que se celebre.

Contra la presente Resolución, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el



artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Sigüenza a 4 de febrero de 2025, la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DOCENTE PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO ? SIGÜENZA SOCIOSANITARIA II.

330

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la provisión de dos plazas de personal laboral temporal de DOCENTE, a jornada parcial. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal DOCENTE para el programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado "SIGÜENZA SOCIOSANITARIA II", (Formación DUAL) conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 25/04/2024, (DOCM nº 88, de 07/05/2024) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se aprueba la convocatoria pública de concesión de subvenciones para la realización de proyectos de formación profesional y empleo en el seno de la empresa, para el año 2024.

Las funciones consistirán en la impartición de formación teórica del Módulo Formativo del certificado de profesionalidad MF1019 Sociosanitaria en Instituciones

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial, para la impartición de la docencia del certificado de profesionalidad con 370 horas lectivas, el horario de trabajo que será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Sigüenza, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o concejalía en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el



- texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - d. 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 del 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.
 - e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):
 - Licenciado en Psicología o Psicopedagogía.
 - Diplomado en Trabajo Social.
 - Diplomado en Educación Social.
 - Licenciado en Medicina y Cirugía
 - Diplomado en Enfermería.

Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.



La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada inscripción registral.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://siguenza.sedelectronica.es> o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Sigüenza a la siguiente dirección electrónica registro@siguenza.es

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
5. Currículum vitae del aspirante, modelo Europass, que contendrá:
 - a. Formación académica.
 - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados. La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se



adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de docente ofertada, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y Tablón de Anuncios y , se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

7.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza, así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

7.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de



la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

7.6. Los miembros del Tribunal de Selección son 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 de Selección, por mayoría de sus miembros.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en una fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 20 puntos:

A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de DOCENTE como se indica a continuación (Anexo I).

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Sociosanitaria 0,5 puntos;

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación oficial recibida y relacionada con la especialidad a impartir.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.



3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia como Docente en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado)máx. 5 puntos.
2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado)máx. 3 puntos.
3. Experiencia docente en cualquier ámbito educativo, ya sea experiencia en educación reglada o educación no reglada (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Sigüenza, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios: 1º.- Por la puntuación obtenida en la experiencia profesional, de persistir el empate 2º.- Por la nota obtenida en la formación complementaria.

Los/as aspirantes no seleccionados pasaran a formar parte de un abolsa de trabajo para cubrir posibles bajas o vacantes del puesto.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. El/La aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días



hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

2. 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de formación DUAL

La no aceptación o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Sigüenza con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Sigüenza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DÉCILOSEGUNDA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.
2. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril,



en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/página web del Ayuntamiento.

En Sigüenza a 3 de febrero de 2025, la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE docente: Programa Formación DUAL (2025), Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado "SIGÜENZA SOCIO SANITARIA II	
REQUISITOS:	
Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de (según objeto del programa Recual), 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias:	
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: • De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil. • Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. • Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). • Gestión económico-financiera. • Gestión de Recursos Humanos. • Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: • De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos • De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos • De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos • De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.	
3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado) Máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado) Máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) Máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) Máx. 1 punto.	



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZA DE

DOCENTE para el Programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado "SIGÜENZA SOCIO SANITARIA"

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de Formación DUAL promovido por el Ayuntamiento de Sigüenza y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de Formación DUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Sigüenza como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En _____ a, _____ de _____ de 2025.

Firma

Sra. Alcaldesa-Presidenta



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

334

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Cementerio Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Naturaleza y Fundamento

Este Ayuntamiento, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19, y 20.4.p) 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, establece la tasa por prestación del servicio de Cementerios Municipales, que se regulará por la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este tributo, la prestación de los servicios que se especifican en la tarifa de esta exacción.

ARTÍCULO 3. Devengo

Nacerá la obligación de contribuir al autorizar el derecho funerario o servicios en el cementerio, y periódicamente cuando se trate de derechos para la conservación del mismo.

ARTÍCULO 4. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago de la tasa por la utilización del servicio de mantenimiento prestado en el Cementerio, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa, entendiéndose por tales, las personas que se beneficien de la



prestación.

ARTÍCULO 5. Responsables

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

ARTÍCULO 6. Base Imponible y Liquidable

La base imponible y liquidable viene determinada por la clase o naturaleza de los distintos servicios solicitados.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cuota tributaria será la que se determina según los siguientes epígrafes.

1. Concesión de sepulturas.

◦ Adjudicación de un espacio para sepultura permanente (por 75 años) para cuatro cuerpos:

Cuota única por concesión: 5.000,00 euros.

◦ Derechos de traspaso o cambio de titularidad:

Cuota única por renovación: 10,00 euros. En caso de fallecimiento del titular, durante el primer año desde la fecha del óbito el cambio será gratuito.



2. Concesión de columbarios.

- Adjudicación de un espacio para (por 75 años) para cuatro urnas:

Cuota única por concesión: 2.500,00 euros.

- Derechos de traspaso o cambio de titularidad:

Cuota única por renovación: 10,00 euros. En caso de fallecimiento del titular, durante el primer año desde la fecha del óbito el cambio será gratuito.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

1. Los interesados en la adjudicación de derechos por cesión de usos a perpetuidad, deberán solicitarlo por instancia ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en la que se hará constar los datos esenciales del sujeto pasivo y el tipo de concesión.

En las transmisiones de cesión de usos a perpetuidad, los interesados legítimos, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Alcalde-Presidente, acompañando documento bastante que acredite ser legítimo heredero o legatario.

2. No se tramitará ninguna nueva solicitud mientras se hallen pendientes de pago los derechos de otras anteriores.

3. Se entenderá caducada toda concesión cuya renovación no se pidiera dentro de los quince días siguientes a la fecha de su terminación. Los restos cadavéricos que hubiere en ellas serán trasladados a la fosa común y revertirán al Ayuntamiento los derechos sobre tales sepulturas.

4. Queda facultado el Alcalde-Presidente para conceder las cesiones de uso a que se refiere esta ordenanza.

5. Todos los trabajos necesarios para efectuar los enterramientos, inhumaciones, exhumaciones, colocación de lápidas, construcción de fosas y mausoleos, etc., serán a cargo de los particulares interesados.

6. Las fosas serán construidas de acuerdo con las disposiciones que al efecto se fijen por los técnicos municipales y su coste será a cargo del particular interesado.

7. Ninguna sepultura sobrepasará la altura de la valla del cementerio.

8. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en esta Ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado; las cuotas anuales por conservación, si la hubiere, tendrán carácter periódico y una vez notificada individualmente la liquidación correspondiente del alta inicial, se notificará colectivamente mediante la exposición pública del padrón o matrícula, debiendo abonarse en las fecha indicadas en el Reglamento General de Recaudación para esta clase de tributos periódicos.

9. En todo caso, se deberán respetar las normas estéticas indicadas por el Ayuntamiento en cada momento.



ARTÍCULO 9. Exenciones, Deducciones y Otros Beneficios

Conforme al artículo 9.1 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Lo dispuesto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de las disposiciones imperativas contenidas en la legislación estatal o autonómica correspondiente, que además servirá para interpretar o integrar aquella.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan, resulten incompatibles o contradigan el contenido de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

1. Para lo no específicamente regulado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

2. La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2024 entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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.

En Solanillos del Extremo, a 4 de febrero de 2025. El Alcalde. Fdo. Julio Santos
Letón.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

333

Acuerdo del Pleno de fecha 10/12/2024 de la entidad de Solanillos del Extremo por el que se aprueba definitivamente la derogación de la Ordenanza Fiscal de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza Fiscal de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio., en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“Visto el expediente 92/2024 relativo a la Derogación de la Ordenanza Fiscal de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como los informes que obran en el mismo, el Pleno de esta Entidad, previa deliberación y por unanimidad de los asistentes, siendo estos tres de un total legal de tres,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la derogación de la Ordenanza Fiscal de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, publicada en el BOP de Guadalajara n.º 71, de fecha viernes 13 de junio de 2014.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://aytosolanillosdelextremo.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

En Solanillos del Extremo, a 4 de febrero de 2025. El Alcalde. Fdo. Julio Santos Letón.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOMOLINOS

EXPOSICION CUENTA GENERAL 2024

335

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Somolinos a 4 de febrero de 2025. La Alcaldesa. Firmado. Maria Inmaculada Garcia Jurado.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

INICIO DE EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

336

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de investigación de la titularidad de los siguientes bienes que se detallan a continuación, se convoca, por plazo de quince días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdearenas.sedelectronica.es>].

- Polígono 505, parcela 5373, con n.º de referencia catastral: 19359A5050537360000IT.
- Polígono 505, parcela 5436, con n.º de referencia catastral: 19359A505054360000IF.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Valdearenas, a 4 de febrero de 2025. El Alcalde-Presidente, D. Tomás D. Gómez Esteban



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. VALDEPINILLOS

EXPOSICION PUBLICA CUENTA GENERAL 2024

337

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al EJERCICIO 2024, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Valdepinillos a 4 de febrero de 2025. El Alcalde. Firmado. Agustin Bris Gomez.