



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 215, fecha: lunes, 10 de Noviembre de 2025

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

Cod. Verificación: 7d6a1534a611a853b7c17e9d68922831077242a1

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AYUDANTE (ALBAÑIL)

BOP-GU-2025 -
3278

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES
ADMINISTRATIVOS

BOP-GU-2025 -
3281

CONVOCATORIA Y BASES DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ORDENANZAS

BOP-GU-2025 -
3280

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

BOP-GU-2025 -
3279

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA INTERCAMBIOS CON CIUDADES EUROPEAS AÑO 2025

BOP-GU-2025 -
3282

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 5/2025

BOP-GU-2025 -
3284

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 3/2025

BOP-GU-2025 -
3283

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CESE Y NOMBRAMIENTO NUEVO MIEMBRO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

BOP-GU-2025 -
3285

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES

BOP-GU-2025 -
3286

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
3287

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA PUNTO DE DEPÓSITO DE RESIDUOS URBANOS ESPECIALES DE
FORMA SEGREGADA

BOP-GU-2025 -
3288

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO

BOP-GU-2025 -
3289

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VEGA DEL HENARES

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE INFORME FAVORABLE DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS DE LA
CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
3290

ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

ANUNCIO DE COBRANZA AÑO 2026

BOP-GU-2025 -
3291



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AYUDANTE (ALBAÑIL)

3278

Por Resolución de la Diputada Delegada de Empleo Público y Régimen Interno núm. 2025-11472, de fecha 5 de noviembre de 2025, se aprueba la relación de personas admitidas a la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Ayudante (Albañil), vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021 y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO. Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos a la convocatoria de pruebas selectivas para provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Ayudante (Albañil) (escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, Agrupaciones Profesionales, Grupo E), vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 230, de fecha 4 de diciembre de 2023, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 240, de fecha 4 de octubre de 2024.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ABAJO	VIÑUELAS	CÉSAR	***1047**
2	CRUZ	GONZÁLEZ	JUAN JOSÉ	***0869**
3	LA HUERTA	PÉREZ	EDUARDO	***3357**
4	MARTÍNEZ	DELGADO	JULIÁN	***9295**
5	RIEZU	CÓRDOBA	FRANCISCO JAVIER	***8288**
6	RUIZ	DE LA FUENTE	PABLO	***9146**
7	RUIZ	FRANCO	EDUARDO	***0159**

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



PRESIDENTA:	Titular:	Marta Esteban Catalán
	Suplente:	Irene Lomas Diego
VOCALES:	Titular:	José Antonio Abánades Sanz
	Suplente:	Agustín Lozano Picazo
	Titular:	Manuel Bellón Álvarez
	Suplente:	Javier Rodríguez Gambarte
	Titular:	Luis Pastor Medel
	Suplente:	Hipólito Lomas del Moral
	Titular:	Luis Martínez Morales
	Suplente:	Francisco Javier Martínez Fernández
SECRETARIA:	Titular:	Sonia Rojo Sigüenza
	Suplente:	Asunción Aparicio Larriba

TERCERO.- El llamamiento del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 26 de noviembre de 2025, a las 10:00 horas, en el Centro de Conservación y Mantenimiento de la Diputación Provincial de Guadalajara (Finca de Alovera), Avenida de Diputación S/N C.P.: 19208, Alovera (Guadalajara) dando comienzo posteriormente a dicho ejercicio.

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

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

QUINTO.- Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interno de la Corporación en el plazo de un mes, o bien contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Guadalajara, 6 de noviembre de 2025. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

3281

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2025-3124, de fecha 06-11-2025, la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para puestos de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Alovera, se abre el plazo de presentación de solicitudes, desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

PRIMERA.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de trabajo para puestos de Auxiliares Administrativos, personal funcionario interino en el Ayuntamiento de Alovera, cuando se den las circunstancias recogidas en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha, mediante el sistema de concurso-oposición libre. Grupo de clasificación C, subgrupo C2, escala de Administración General, subescala Auxiliar.

Las funciones que tienen encomendadas estos puestos, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera y en el artículo 32 de la Ley 4/2011.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- 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 o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- f. Ingresar a favor del Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de nueve euros (9,00 €), en concepto de tasa por derechos de examen. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora de la tasa, los sujetos pasivos que acrediten figurar como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de la convocatoria, tendrán una reducción del 75% de la tasa. Para el disfrute de esta bonificación se deberán reunir los requisitos recogidos en la ordenanza reguladora. Igualmente, tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes, en la fecha de presentación de la solicitud, tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, y una reducción del 75% de la tasa quienes posean la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial. El reconocimiento de tales condiciones deberá ser acreditadas mediante certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente. Los anteriores beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo.

El abono de los derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta: ES76 2100 8764 8222 0003 9627. Debiendo constar el nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria en el concepto de la transferencia. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora

Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) y hoja de auto baremación de méritos (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, así como el justificante de pago de la tasa correspondiente, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Tablón de Anuncios la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los Anexos I y II, junto con el justificante de pago de la tasa, se acompañarán de la siguiente documentación:



- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Además, para poder valorar los méritos de la fase de concurso, a la documentación anteriormente referida, se acompañará:

- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos del puesto, de la categoría y duración de los mismos.
- Copia (una vez seleccionado se requerirá original o copia autenticada) de certificados o diplomas de superación de los cursos de formación acreditados, en los que se especifiquen el número de horas y los contenidos de los mismos.
- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos del uso del gestor electrónico de expedientes "Gestiona".

No se valorarán los periodos de experiencia laboral en los que no se pueda agrupar dicha experiencia en bloques de treinta días.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

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

La presentación de la solicitud en el modelo recogido en el Anexo I, supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

4.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de



Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones.

En el supuesto, de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

4.4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve a la Alcaldía, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándoselo a los interesados.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en 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, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo,



por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- VOCALES: Cuatro funcionarios de Carrera designados por la Alcaldía.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

5.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. Recusación



Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

SEXTA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

La selección de los integrantes en la bolsa de trabajo se hará mediante concurso-oposición, siendo el resultado del mismo la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, hasta un máximo de 10 puntos.

El proceso de selección constará de dos fases:

Fase de Oposición

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una única prueba escrita tipo test compuesta de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que se adjunta como Anexo III, durante un tiempo de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 8 puntos. Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 4 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 0,1333 puntos, la respuesta errónea penaliza con 0,0333 puntos y en blanco no contabiliza. La calificación total del ejercicio se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación parcial total obtenida y redondeándose las milésimas por exceso.

Los candidatos serán convocados para la realización de la prueba escrita en un llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

Fase de Concurso



Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y sólo podrán acceder a la misma los candidatos que hayan superado la fase de oposición. Se calificará de 0 a 2 puntos

Se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se detallan:

1. Experiencia Profesional:
 - Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en cualquier Administración Pública, personal funcionario, escala de administración general, subescala auxiliar, grupo de clasificación C2, a razón 0,1 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 1,5 puntos.
2. Formación
 - Por realización de cursos, realizados a partir del 01-01-2020, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 0,25 puntos. La escala de valoración será la siguiente:
 - Cursos de 20 a 50 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 0,075 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,1 puntos.
 - Cursos de más de 200 horas: 0,2 puntos.
 - Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas del mismo, se puntuarán con 0,01 puntos.
3. Experiencia en el uso del gestor electrónico de expedientes "Gestiona", 0,25 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante título, certificación o diploma, expedidos por la Corporación u Organismo correspondiente. Se admitirán copias de los referidos documentos, y una vez seleccionado se aportarán originales o copias autenticadas.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La auto baremación vinculará la revisión de los méritos que el Tribunal hará con posterioridad una vez presentada la justificación documental de los mismos por parte de los candidatos, de tal manera que el Tribunal no podrá asignar una puntuación superior a la recogida en la auto baremación, ni podrá tampoco tener en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación documental, ni aquellos no considerados por los candidatos en su auto baremación.

Finalmente, la calificación definitiva de los candidatos vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases, quedando eliminados los candidatos que no hayan superado la fase de oposición.

El orden de prelación de los candidatos en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.



En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de oposición, y después, en la fase de concurso.

Terminada la calificación de los candidatos, el Tribunal publicará la calificación definitiva de los mismos, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>). Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldesa.

SÉPTIMA.- CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y NOMBRAMIENTO

La bolsa de trabajo quedará constituida por todos los candidatos que hayan superado la fase de oposición, en el orden de prelación, de mayor a puntuación, dado por la suma de los resultados de la fase de oposición y concurso.

El nombramiento de los candidatos se producirá por riguroso orden de prelación en la bolsa de trabajo.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía. El candidato nombrado deberá tomar posesión de su puesto en el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga su llamamiento. De no tomar posesión, el candidato se entenderá que renuncia al mismo. La renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa salvo que los motivos por los que no se toma posesión sean el estar embarazada o en período de maternidad, o asimilado, o encontrarse en situación de enfermedad grave debidamente acreditada.

El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el candidato presentar la documentación que se indica a continuación en el plazo de 3 días hábiles:

- a. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- b. Declaración jurada de 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En el caso de que algún candidato tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar



certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, quedara anulado su nombramiento y excluido de la bolsa de trabajo.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

El cese del funcionario interino se dará en las circunstancias recogidas en el artículo 9 de la Ley 4/2011.

El hecho de superar las pruebas no dará derecho alguno al aspirante seleccionado, si se comprobase posteriormente el incumplimiento de los requisitos o se observase inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

La bolsa de trabajo constituida tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo para puestos de Auxiliar Administrativo.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____ código postal _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las Bases para la Constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos en el Ayuntamiento de Alovera, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo.

A la presente solicitud se acompaña:

- ☐ Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- ☐ Fotocopia del título académico
- ☐ Hoja de auto baremación de méritos.
- ☐ Otra: _____

Alovera, a ____ de _____ de 2.02__

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, conforme a lo establecido en la base sexta de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos en el Ayuntamiento de Alovera, efectúa la siguiente auto baremación de méritos.

1.- Experiencia Profesional

Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en cualquier Administración Pública, personal funcionario, escala de administración genera, subescala auxiliar, grupo de clasificación C2, a razón 0,1 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 1,5 puntos.

Administración Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total (0,1 puntos x mes completo, máximo 1,50 puntos):								

2.- Formación

Realización de cursos, a partir del 01-01-2020, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 0,50 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		



7			
8			
9			
10			
DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Sin horas		0,01 puntos por curso	
De 20 a 50 horas		0,05 puntos por curso	
De 51 a 100 horas		0,075 puntos por curso	
De 101 a 200 horas		0,1 puntos por curso	
Más de 200 horas		0,2 punto por curso	
Puntuación Total (Máximo 0,25 puntos)			

3.- Experiencia en el uso del gestor electrónico de expedientes "Gestiona",

Puntuación Total (Máximo 0,25 puntos)	
---------------------------------------	--

Alovera, a __ de _____ de 2.02__

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO III

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales, garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión, regencia y tutela. El refrendo. El Poder Judicial: Concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales.
3. Las Cortes Generales: Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, funciones, deberes y regulación.
4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración.
5. La Administración Local: Concepto, y características. Principios Constitucionales. Entidades que integran la Administración Local.
6. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Especial referencia al
7. El Padrón Municipal.
8. La Organización Municipal en Municipios de régimen común. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones.
9. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido esencial. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
10. Derechos de los empleados públicos. Deberes y código de conducta. Derechos retributivos de los empleados públicos. Los diferentes conceptos retributivos. Régimen de incompatibilidades.
11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
12. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso.
13. El procedimiento administrativo: principios informadores y fases. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. El expediente administrativo.
14. El Presupuesto de la Administración Local: Concepto y principios y documentos de que consta. Estructura de gastos e ingresos. Modificaciones presupuestarias.
15. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.
17. Los contratos administrativos en la esfera local. Delimitación de los tipos contractuales. Selección del contratista.
18. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. El Archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
19. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y de trabajadores. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Los servicios de



- prevención.
20. La igualdad de género en la Constitución. Normativa básica sobre igualdad. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa básica estatal.
 21. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.
 22. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 23. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alovera, a 6 de noviembre de 2025. LA ALCALDESA. M^a Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CONVOCATORIA Y BASES DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ORDENANZAS

3280

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2025-3126, de fecha 06-11-2025, la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para puestos de ordenanza en el Ayuntamiento de Alovera, se abre el plazo de presentación de solicitudes, desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PARA PUESTOS DE TRABAJO DE ORDENANZAS

PRIMERA.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de trabajo para puestos de Ordenanza, personal laboral interino en el Ayuntamiento de Alovera, cuando se den las circunstancias recogidas en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha, mediante el sistema de concurso-oposición libre. Grupo de clasificación equiparable al grupo E del personal funcionario.

Las funciones que tienen encomendadas estos puestos, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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 o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Certificado de Escolaridad o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) y hoja de auto baremación de méritos (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Tablón de Anuncios la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los Anexos I y II, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Además, para poder valorar los méritos de la fase de concurso, a la documentación anteriormente referida, se acompañará:

- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos del puesto, de la categoría y duración de los mismos.
- Copia (una vez seleccionado se requerirá original o copia autenticada) de certificados o diplomas de superación de los cursos de formación acreditados, en los que se especifiquen el número de horas y los contenidos de los mismos.

No se valorarán los periodos de experiencia laboral en los que no se pueda agrupar dicha experiencia en bloques de treinta días.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía



de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de la solicitud en el modelo recogido en el Anexo I, supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

4.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones.

En el supuesto, de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

4.4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que



se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve a la Alcaldía, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándoselo a los interesados.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en 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, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- VOCALES: Cuatro funcionarios de Carrera designados por la Alcaldía.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

5.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que,



si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

SEXTA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

La selección de los integrantes en la bolsa de trabajo se hará mediante concurso-oposición, siendo el resultado del mismo la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, hasta un máximo de 10 puntos.

El proceso de selección constará de dos fases:

Fase de Oposición

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una



única prueba escrita tipo test compuesta de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que se adjunta como Anexo III, durante un tiempo de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 8 puntos. Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 4 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 0,2 puntos, la respuesta errónea penaliza con 0,05 puntos y en blanco no contabiliza. La calificación total del ejercicio se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación parcial total obtenida y redondeándose las milésimas por exceso.

Los candidatos serán convocados para la realización de la prueba escrita en un llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

Fase de Concurso

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y sólo podrán acceder a la misma los candidatos que hayan superado la fase de oposición. Se calificará de 0 a 2 puntos

Se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se detallan:

1. Experiencia Profesional:

- Servicios prestados como Ordenanza en cualquier Administración Pública, personal laboral, grupo de clasificación equivalente al grupo E del personal funcionario, a razón 0,05 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Formación

- Por realización de cursos, realizados a partir del 01-01-2020, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 0,50 puntos. La escala de valoración será la siguiente:
 - Cursos de 20 a 50 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 0,075 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,1 puntos.
 - Cursos de más de 200 horas: 0,2 puntos.
- Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas del mismo, se puntuarán con 0,01 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante título, certificación o diploma, expedidos por la Corporación u Organismo correspondiente. Se admitirán copias de los referidos documentos, y una vez seleccionado se aportarán originales o copias autenticadas.



La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La autobaremación vinculará la revisión de los méritos que el Tribunal hará con posterioridad una vez presentada la justificación documental de los mismos por parte de los candidatos, de tal manera que el Tribunal no podrá asignar una puntuación superior a la recogida en la auto baremación, ni podrá tampoco tener en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación documental, ni aquellos no considerados por los candidatos en su auto baremación.

Finalmente, la calificación definitiva de los candidatos vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases, quedando eliminados los candidatos que no hayan superado la fase de oposición.

El orden de prelación de los candidatos en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de oposición, y después, en la fase de concurso.

Terminada la calificación de los candidatos, el Tribunal publicará la calificación definitiva de los mismos, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>). Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldesa.

SÉPTIMA.- CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y NOMBRAMIENTO

La bolsa de trabajo quedará constituida por todos los candidatos que hayan superado la fase de oposición, en el orden de prelación, de mayor a puntuación, dado por la suma de los resultados de la fase de oposición y concurso.

El nombramiento de los candidatos se producirá por riguroso orden de prelación en la bolsa de trabajo.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía. El candidato nombrado deberá tomar posesión de su puesto en el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga su llamamiento. De no tomar posesión, el candidato se entenderá que renuncia al mismo. La renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa salvo que los motivos por los que no se toma posesión sean el estar embarazada o en período de maternidad, o asimilado, o encontrarse en situación de enfermedad grave debidamente acreditada.

El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el candidato presentar la documentación que se indica a continuación en el plazo de 3 días hábiles:

- a. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico



que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

- b. Declaración jurada de 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En el caso de que algún candidato tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, quedara anulado su nombramiento y excluido de la bolsa de trabajo.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

El cese del funcionario interino se dará en las circunstancias recogidas en el artículo 9 de la Ley 4/2011.

El hecho de superar las pruebas no dará derecho alguno al aspirante seleccionado, si se comprobase posteriormente el incumplimiento de los requisitos o se observase inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

La bolsa de trabajo constituida tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo para puestos de Ordenanzas.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ORDENANZAS EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____ código postal _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las Bases para la Constitución de una Bolsa de Trabajo de Ordenanzas en el Ayuntamiento de Alovera, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo.

A la presente solicitud se acompaña:

- ☐ Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- ☐ Fotocopia del título académico
- ☐ Hoja de autobaremación de méritos.
- ☐ Otra: _____

Alovera, a ____ de _____ de 2.02__

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, conforme a lo establecido en la base sexta de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Ordenanzas en el Ayuntamiento de Alovera, efectúa la siguiente autobaremación de méritos.

1.- Experiencia Profesional

Servicios prestados como Ordenanza en cualquier Administración Pública, personal laboral, grupo de clasificación equivalente al grupo E del personal funcionario, a razón 0,05 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Administración Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total (0,1 puntos x mes completo, máximo 1,50 puntos):								

2.- Formación

Realización de cursos, a partir del 01-01-2020, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 0,50 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		



8			
9			
10			
DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Sin horas		0,01 puntos por curso	
De 20 a 50 horas		0,05 puntos por curso	
De 51 a 100 horas		0,075 puntos por curso	
De 101 a 200 horas		0,1 puntos por curso	
Más de 200 horas		0,2 punto por curso	
Puntuación Total (Máximo 0,50 puntos)			

Alovera, a ____ de _____ de 2.02__

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO III

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978.
2. 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.
3. Actual Acuerdo Económico y Social del personal al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
4. Nociones fundamentales de cultura general, cálculo y aritmética, ortografía y formas de expresión oral y escrita.
5. Nociones básicas de informática, internet y correo electrónico.
6. Documentación administrativa básica, su archivo y registro.
7. Manejo de maquinaria sencilla de tratamiento de documentos, fotocopidora, fax, teléfono, encuadernadora ...
8. Apertura y cierre de edificios municipales. La comunicación y atención al público en los servicios de información.
9. Conocimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales.
10. La localidad de Alovera. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término municipal. Características y distribución territorial. Edificios e instalaciones municipales en la localidad. Ubicación, horario y servicios prestados en las mismas. Áreas y Concejalías de las que dependen.
11. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y de trabajadores. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Los servicios de prevención.
12. La igualdad de género en la Constitución. Normativa básica sobre igualdad. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa básica estatal.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alovera, a 6 de noviembre de 2025. LA ALCALDESA. M^a Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

3279

El Pleno del Ayuntamiento de Alovera, en Sesión Ordinaria celebrada el día veintisiete de octubre de dos mil veinticinco, con la asistencia de quince de los diecisiete miembros que componen la Corporación, adoptó, entre otros, el acuerdo del tenor literal siguiente:

<<2º.- EXPEDIENTE 2695/2025. APROBACIÓN SI PROCEDE DE MODIFICACION RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO - INCLUSION DE NUEVA PLAZA DE ARQUITECTO.

La Sra. Alcaldesa-Presidenta da paso al segundo punto del orden del día de la Sesión, haciendo un breve resumen del asunto a tratar y dando lectura en extracto al dictamen sobre la propuesta de acuerdo del expediente 2695/2025, el cual fue aprobado por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos Generales en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2025.

Se expone a continuación el tenor literal del referido dictamen:

<< Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 8 de septiembre de 2025, por la que se incoa procedimiento administrativo para llevar a cabo la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la inclusión en la misma de un nuevo puesto de Arquitecto, y se solicita a Secretaría la emisión de informe sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el Informe de Secretaría número 2025-0473, de fecha 31 de julio de 2025, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Visto el Proyecto de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la inclusión en la misma de un nuevo puesto de Arquitecto, suscrito por la Sra. Alcaldesa-Presidenta el día 13 de agosto de 2025.

Vista el Acta de la Sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alovera celebrada el día 19 de septiembre de 2025, en la que consta que por unanimidad de los asistentes se aprueba el Proyecto de modificación de la RPT consistente en la inclusión de una nueva plaza de Arquitecto.

Visto el Informe del Jefe de Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento, número 2025-0579, de fecha 24 de septiembre de 2025, en el que informa favorablemente el Proyecto de modificación de la RPT objeto del procedimiento por



revestir la justificación pertinente para llevarla a cabo y recoger los antecedentes normativos que dan lugar a la inclusión de nuevas fichas de trabajo.

Visto el Informe de Secretaría número 2025-0584, de fecha 25 de septiembre de 2025, emitido en cumplimiento del artículo 3.3.d).6º del Real Decreto 128/2018, de 26 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y por el que se informa favorablemente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la inclusión en la misma de un nuevo puesto de Arquitecto, conteniéndose en el mismo propuesta de resolución.

Visto el Informe de Intervención número 2025-0288, de fecha 25 de septiembre de 2025, emitido en ejercicio de la función de control financiero y con resultado favorable a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo objeto del expediente.

Vista la Disposición Transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, en la que se establecen nuevos intervalos de los niveles correspondientes a cada grupo o subgrupo de clasificación profesional del personal funcionario.

Quedado justificada la aplicación de esta norma al complemento de destino de los funcionarios al servicio de la Administración Local por disposición del artículo 153.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y de los artículos 1 y 3.1 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Vistos el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 23 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Habiéndose cumplido todos los trámites exigidos por la legislación vigente, en ejercicio de la potestad de autoorganización que este Ayuntamiento confiere el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con las competencias que ese órgano atribuyen el artículo 22.2.i) de esa misma norma el artículo y 50.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la inclusión de una nueva plaza de



Arquitecto.

Como consecuencia de ello, la nueva fichas descriptiva del puesto de trabajo quedaría en los siguientes términos:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	ARQUITECTO				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
URBANISMO	2	FUNCIONARIO	ADMINISTRACION ESPECIAL TECNICA	A1	24
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
OPOSICION /CONCURSO	LICENCIADO	OFIMATICA URBANISMO		LEY 53/84	DISPONIBILIDAD ESPORADICA
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
CONTINUA	L a V 08:00-15:00	CONCEJALIA	3		
Misión del Puesto	Dirección del área de Urbanismo.				
Tareas más significativas	• Redacción de proyectos y dirección de obras de iniciativa municipal, así como en edificios de equipamiento comunitario, espacios libres, zonas verdes... • Asesoramiento técnico y supervisión de los proyectos urbanísticos de índole municipal y la inspección de ejecución de obras de carácter municipal. • Supervisión y control de proyectos previos a la concesión de licencias de obra mayor, emitiendo informe técnico, así como informar de las licencias de obra menor. • Atender e informar al público de las materias relacionadas con su competencia. • Despachar con Alcalde, Concejales y Secretario para coordinar y establecer directrices. • Inspección de edificaciones previa a la concesión de licencias de primera ocupación. • Emisión de informes técnicos solicitados, así como la memoria valorada de las obras municipales. • Controlar e informar los instrumentos de planeamiento que integran los programas de actuación urbanizadora. • Controlar las certificaciones de obras públicas ordinarias. • Funciones de planificación, organización, supervisión, control y coordinación del personal a su cargo. • Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión. • Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.				

SEGUNDO.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35.1.i) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la motivación del Acuerdo es la siguiente:

1. Se modifica la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la inclusión de una nueva plaza de Arquitecto.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Alovera, así como a las organizaciones sindicales participantes en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar íntegramente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera [<https://alovera.sedelectronica.es>], debiendo, asimismo, ser objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

QUINTO.- Remitir una copia de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo a la Administración del Estado y al órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.>>>.

Conocido el dictamen, la Sra. Alcaldesa-Presidenta abre el turno de intervenciones de los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales, que intervienen en los términos



concretos que constan en la grabación digitalizada y certificada electrónicamente que se acompaña a la presente acta.

Finalizado el debate del asunto, de acuerdo con el artículo 66 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Alovera se procede a la votación del dictamen sobre la propuesta de acuerdo del expediente 2695/2025, resultando aprobado por quince votos a favor (Grupo Municipal Alternativa Alovera, Grupo Municipal Popular de Alovera, Grupo Municipal Unidas Alovera, Grupo Municipal PSOE y Grupo Municipal Vox), cero votos en contra y cero abstenciones, en consecuencia, por la mayoría simple de los miembros presentes requerida en el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local>>.

Contra dicho Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación, en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
- b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Alovera, 5 de noviembre de 2025. LA ALCALDESA. María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA INTERCAMBIOS CON CIUDADES EUROPEAS AÑO 2025

3282

CÓDIGO BDNS: 866950

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/866950>).

Primero. - Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es regular el sistema de concesión de ayudas dirigidas al alumnado y profesorado de Guadalajara, para la realización de intercambios a ciudades europeas durante el curso escolar 2025/2026.

Las ayudas tendrán como finalidad facilitar los intercambios del alumnado menor de 18 años matriculado en centros educativos del municipio de Guadalajara y sus profesores a ciudades europeas. Los intercambios serán promovidos desde los centros educativos. Su finalidad será facilitar el conocimiento de otras ciudades europeas, su lengua y su cultura. Fomentando así la convivencia y la conciencia de ciudadanía europea.

Segundo. - Dotación presupuestaria

El importe imputable a esta convocatoria 2025 será de 20.000 euros, con cargo a la aplicación 3341.489.04 "Subvenciones infancia, adolescencia y juventud" del presupuesto municipal del ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el citado importe podrá ser ampliado en función de la disponibilidad presupuestaria, con cargo a la misma aplicación.

Tercero. - Plazos y Solicitudes

Las ayudas se destinarán a la realización de intercambios a ciudades europeas para el alumnado menor de 18 años matriculado en las siguientes etapas y sus profesores:

- Educación Primaria (3º ciclo)



- Educación Secundaria, Formación Profesional o Bachillerato
- Escuela Oficial de Idiomas

Podrán solicitar las ayudas los centros sostenidos con fondos públicos del municipio de Guadalajara que realicen intercambios a ciudades europeas.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Guadalajara.

La documentación a presentar es la siguiente:

1. Solicitud (Modelo 1217)
2. Certificado del/de la Secretario/a de su centro educativo del número de participantes en el intercambio educativo con ciudades europeas en el curso 25/26, lugar de destino y las fechas. Estas fechas, al igual que la ciudad de destino, podrán modificarse con posterioridad, en cuyo caso tendrán que presentar un nuevo certificado con las nuevas fechas y destino.
3. Declaración responsable de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
4. Declaración responsable de que, en el supuesto de percibir ayudas de finalidad equivalente, los importes agregados no superan el coste total del material/actividad subvencionada .
5. Ficha de Tercero (Modelo 1028).

El plazo de presentación de solicitudes será de siete días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Cuarto. - Subvención e importe de las ayudas.

Serán conceptos subvencionables en la presente convocatoria, los gastos cuyo objetivo sea uno de los descritos a continuación o ambos:

- Gastos de desplazamiento.
- Gastos de actividades realizadas durante el intercambio como actividades culturales (visitas a museos, teatros, etc), actividades deportivas, y/o actividades recreativas.

Una vez verificado que el solicitante cumple los requisitos, el importe se repartirá entre los solicitantes de forma proporcional al número de participantes en el intercambio.

Quinto. - Pago de las ayudas

Se autorizará el pago anticipado del 100% de la subvención concedida.

Sexto. - Justificación

Los intercambios escolares deberán haberse producido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de julio de 2026, con independencia de que el solicitante haya recibido



o no la cuantía subvencionada de acuerdo con la disposición de pagos de la Tesorería Municipal.

Los beneficiarios, una vez realizado el intercambio, deberán remitir de una sola vez a la Concejalía de Infancia y Adolescencia, los justificantes de los gastos realizados, como máximo, en el plazo de 30 días naturales desde el regreso del intercambio.

Dichos justificantes serán documentos originales acreditativos del gasto y deberán cubrir en su totalidad el importe de la subvención.

La justificación se realizará mediante la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, conforme al modelo.

Para ello se deberá presentar ante el Registro del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

1. Documento de justificación (Modelo 1218).
2. Facturas o documentos de valor probatorio que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012 que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los profesionales y empresarios.
En el supuesto de que en la factura figure que el pago se ha producido mediante domiciliación bancaria deberá aportarse necesariamente apunte bancario justificativo de la imposición realizada en el que deberá reflejarse de forma inequívoca la vinculación entre la factura aportada y el cargo en cuenta realizado.
3. Certificado de la secretaría del centro educativo en el que figure que se ha realizado el intercambio, número de alumnos y profesores beneficiarios de la subvención, ciudad de destino y las fechas en las que se ha realizado.
4. Certificado de la secretaría del centro educativo de que las facturas justificativas de la subvención no han sido presentadas ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de subvenciones concedidas por las mismas.

Séptimo. - Publicidad

El texto completo de la convocatoria se publicará en la Base Nacional de Subvenciones y en la web municipal www.guadalajara.es.

En Guadalajara, a 5 de noviembre de 2025. El Concejal Delegado de Infancia,
Roberto Narro Ortíz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 5/2025

3284

El Pleno del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2025, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto,

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 179, 169, 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto, tras la aprobación inicial se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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 ante el Pleno. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas."

En Pozo de Guadalajara a 6 de noviembre de 2025, El Alcalde-Presidente, Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnerero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 3/2025

3283

El Pleno del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial expediente de modificación de crédito n.º 3/2025, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 179, 169, 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto, tras la aprobación inicial se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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 ante el Pleno. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Pozo de Guadalajara a 06 de noviembre de 2025, El Alcalde-Presidente, Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnerero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CESE Y NOMBRAMIENTO NUEVO MIEMBRO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

3285

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 46.1 y 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se procede a la publicación de la resolución de Alcaldía nº 4159-2025, de 5 de noviembre, de cese y nuevo nombramiento de miembro vocal de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sigüenza , cuyo parte dispositiva se transcribe literalmente:

“PRIMERO. Cesar a D^a Aránzazu Pérez Gil como miembro vocal de la Junta de Gobierno Local, como consecuencia de su renuncia al cargo de Concejala.

SEGUNDO. Nombrar a D^a Ana María Blasco Hernando, Concejala de las áreas de Cultura, Educación, Formación, Infancia y Juventud, y Participación Ciudadana de este Ayuntamiento, nuevo miembro vocal de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sigüenza.

TERCERO. Notificar el presente Decreto a las interesadas.

CUARTO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, para general conocimiento.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa citada.

En Sigüenza a 6 de noviembre de 2.025. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES

3286

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Torija, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA

PREÁMBULO

Entre las formas clásicas en que se clasifica la actuación administrativa se encuentra, junto con la intervención y el servicio público, la acción de fomento que tiene por objeto promover determinadas conductas convenientes al interés público. La promoción de esas conductas suele hacerse a través de medidas de apoyo y reconocimiento a quienes las desarrollan, que pueden ser de carácter honorífico, jurídico y económico, siendo las de esta última clase las de mayor importancia en el mundo actual.

Entre las medidas de fomento de carácter económico se encuentran las subvenciones que consisten en la transferencia de recursos dinerarios a los particulares para promover determinadas actividades de utilidad pública o interés social.

La incidencia que la concesión de subvenciones puede tener sobre la economía, y sobre las políticas presupuestarias y de gasto público, ha conducido a la aprobación, por parte del Estado, de una Ley General de Subvenciones que regula la materia. Esta Ley, de aplicación al municipio de Torija, impone que toda concesión de subvención se efectúe previa la aprobación de las correspondientes bases, que se llevará a cabo a través de las bases del presupuesto, una ordenanza general u ordenanzas específicas.

La aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, supuso un paso más en la determinación de un marco normativo general de una de las modalidades más importantes del gasto público como son las subvenciones.

Este marco normativo contempla los principios generales que deben inspirar la actividad subvencional, la igualdad, la transparencia, objetividad, publicidad y concurrencia, así como la mejora de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos



fijados por la Administración y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos, como parte importante de la actividad financiera de las administraciones públicas.

En este sentido, contiene los aspectos nucleares, generales y fundamentales de este sector del ordenamiento, reservando para las entidades locales la adecuación y precisión de aquellos aspectos que, en el marco de su potestad de autoorganización, sean necesarios para una gestión integral y más eficaz de las subvenciones.

El artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, dispone que las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Este texto normativo que establece las Bases Reguladoras de carácter general para la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Torija es el marco de referencia al que se deberá ajustar, todo procedimiento de concesión de subvenciones.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

En el marco de la Ley 38/2003, de 7 de noviembre, General de Subvenciones, se dicta la presente ordenanza.

Esta Ordenanza tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Torija en los términos establecidos en el artículo 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los ámbitos o materias sobre los que se pueden conceder subvenciones en el Ayuntamiento de Torija, siempre que se complemente la actividad municipal son, entre otros:

- Protección del medio ambiente y fomento de una movilidad sostenible y eficiente.
- Economía y Empleo: impulso de la iniciativa empresarial, el empleo, el desarrollo tecnológico, la innovación.
- Participación Ciudadana: fomento del asociacionismo.
- Fomento del consumo y defensa de los consumidores.
- Fomento del deporte, turismo y cultura.
- Servicios sociales: atención social a personas desfavorecidas; a personas sin hogar; atención a mayores; infancia y familia; voluntariado; atención y promoción de la igualdad y defensa de los derechos de las personas con discapacidad y sus familias; inmigración, promoción de la convivencia



intercultural; promoción de la igualdad, juventud y educación.

- Cooperación internacional para el desarrollo, acción humanitaria, educación para el desarrollo y sensibilización para una ciudadanía global.
- Cooperación público-social.

Artículo 2. Concepto de subvención.

1. A los efectos de esta ordenanza, se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Torija a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. Quedan excluidos de la aplicación de esta ordenanza, en todo caso:

- a. Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- b. Las aportaciones que efectúe el Ayuntamiento para mantener el equilibrio económico-financiero de las concesiones.
- c. Las ayudas que se concedan directamente para atender necesidades perentorias de carácter social.
- d. Las asignaciones concedidas a los grupos políticos municipales, en su caso, de acuerdo con la normativa específica sobre la materia.
- e. Las que se instrumenten con Fondos de la Unión Europea, del Estado o de las Comunidades Autónomas que se regirán por sus propias normas

Artículo 3. Plan estratégico de subvenciones.

El Ayuntamiento aprobará cada dos años un plan estratégico en el que se expondrán los objetivos y efectos que se pretenden, los costes previsibles y las fuentes de su financiación.

Artículo 4. Ámbito de aplicación subjetivo.

La presente Ordenanza será de aplicación a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Torija,

Artículo 5. Régimen jurídico de las subvenciones.

1. Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Torija se regirán por lo dispuesto en la presente Ordenanza, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, por las normas de



derecho privado.

2. No obstante, las ayudas económicas de emergencia social y las ayudas económicas temporales de especial necesidad se registrarán por su ordenanza específica y, en su defecto, por la presente ordenanza y el resto de la normativa aplicable.

Artículo 6. Simplificación y reducción de cargas administrativas.

1. Los procedimientos de concesión de subvenciones y premios regulados en la presente Ordenanza deberán estar adaptados a los criterios generales de simplificación y reducción de cargas administrativas

2. Simplificación procedimental y documental:

- a. Se dará preferencia, en la fase de solicitud, a la declaración por parte de los interesados del cumplimiento de los requisitos sobre la presentación de documentación acreditativa.
- b. Sólo podrán exigirse los documentos o datos que sean estrictamente necesarios para conformar la voluntad de la Administración y resolver en cada procedimiento concreto, y que la Administración no pueda obtener por sus propios medios.
- c. En el caso de documentos emitidos por una autoridad competente, no se exigirá la presentación de documentos originales o copias compulsadas ni traducciones juradas, salvo en los casos previstos por la normativa vigente, o justificados por motivos de orden público y de seguridad pública.
- d. En ninguna fase del procedimiento se exigirá, a efectos de la comprobación de los datos de identidad personal, la aportación de fotocopias del documento nacional de identidad ni del documento acreditativo de la identidad o tarjeta de residencia de los extranjeros residentes en territorio español expedidos por autoridades españolas. La comprobación o constancia de los datos de identidad se realizará de oficio por el órgano instructor, de acuerdo con los datos de identificación que obren en poder de la Administración municipal, o acudiendo a los mecanismos de interoperabilidad disponibles.
- e. Cuando sea imprescindible acreditar de modo fehaciente los datos del domicilio y residencia del interesado en el municipio de Torija, no se exigirá la aportación del certificado o del volante de empadronamiento, sino que el órgano instructor comprobará tales datos. En todo caso, será preciso informar al interesado de que los datos van a ser consultados por el órgano instructor.
- f. En los procedimientos municipales para cuya tramitación sea imprescindible acreditar de modo fehaciente los datos del domicilio y residencia del interesado en otros municipios, el órgano instructor comprobará tales datos, previo consentimiento del interesado, salvo que sea de aplicación el régimen de excepciones del consentimiento previsto en el apartado 2 del artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Si el interesado no prestara el consentimiento mencionado en este apartado, deberá aportar el volante de empadronamiento, siendo su no aportación causa para requerirle la subsanación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de



Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Las obligaciones contempladas en el apartado anterior, serán exigibles en función de las previsiones contenidas en la normativa estatal o autonómica de transposición de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

4. Tramitación electrónica. Todos los procedimientos y trámites se podrán realizar por vía electrónica, salvo aquellos que por su naturaleza no se adapten a dicho canal. Este requerimiento será tenido también en cuenta en relación con los impresos o formularios a utilizar y con la documentación o datos que se exijan al interesado.

Artículo 7. Información sobre subvenciones en la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento incluirá entre sus contenidos toda la información relativa a los procedimientos de concesión de subvenciones y premios que permita tanto el conocimiento previo de dichos procedimientos como, al menos, las fases principales de su desarrollo. En particular, se incluirán en todo caso los siguientes datos e hitos:

- a. La información general sobre la subvención, con información extractada, en su caso, de su norma reguladora, así como el enlace a la misma.
- b. Los impresos de solicitud, así como, en su caso, anexos que se deberán utilizar por parte de los interesados.
- c. La resolución del procedimiento, salvo en los casos en que legalmente esté justificada la exclusión de la publicidad de los datos de los adjudicatarios.

Artículo 8. Confidencialidad y protección de datos.

1. En aquellos procedimientos de subvenciones y premios que afecten a personas físicas, el tratamiento de los datos que se realice por cada uno de los órganos gestores deberá cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. La publicación que se realice en el Boletín Oficial correspondiente de las resoluciones de dichos procedimientos, deberá cumplir con la normativa e instrucciones adoptadas por el órgano competente sobre publicación de datos personales en boletines y diarios oficiales en Internet, en sitios web institucionales y en otros medios electrónicos y telemáticos.

Artículo 9. Carácter, destino y principios de gestión.

1. Las subvenciones tienen carácter voluntario y eventual, no generan derecho a la obtención de otras en años posteriores y no suponen precedente invocable.

2. Están afectadas al cumplimiento de la finalidad para la que se conceden y tienen carácter no devolutivo sin perjuicio de los supuestos en que legalmente proceda su reintegro.



3. Bajo pena de nulidad no obedecerán a mera liberalidad.

4. En la gestión del otorgamiento de subvenciones se observarán los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Cuando por razón de la naturaleza de la actividad a subvencionar o de las características de la persona o entidad que haya de ejecutar aquella actividad no sea posible promover la concurrencia pública, las subvenciones se otorgarán mediante resolución o acuerdo motivado del órgano competente para concederlas. En todo caso, se tramitará el correspondiente expediente en el que se justificará la imposibilidad o inconveniencia de promover la libre concurrencia.

Tampoco será necesario promover la concurrencia para la concesión de subvenciones nominalmente previstas en el presupuesto municipal.

Artículo 10. Órganos competentes.

El otorgamiento de subvenciones corresponde al Pleno o al Alcalde, según su competencia para la aprobación del gasto correspondiente, sin perjuicio de las delegaciones que puedan conferir.

Artículo 11. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones:

- a. La competencia del órgano administrativo concedente.
- b. La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- c. La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d. La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en la normativa vigente.
- e. La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

Artículo 12. Beneficiarios.

1. Serán beneficiarios de subvenciones las personas físicas o jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. En el caso de las personas jurídicas, también tendrán la condición de beneficiarios los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero.



3. Podrán acceder a la condición de beneficiario, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión.

Artículo 13. Entidades colaboradoras.

1. El régimen jurídico aplicable a las entidades colaboradoras es el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento.

2. Son entidades colaboradoras en la gestión de subvenciones aquellas que actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Torija entreguen y distribuyan los fondos públicos a los beneficiarios, o colaboren en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Dichos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

3. No podrán obtener la condición de entidad colaboradora aquellas entidades que estén incurso en alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo acreditar que no están incurso en las mismas, en la forma que más adelante se establece para los beneficiarios.

4. Las condiciones de solvencia y eficacia para poder ser considerada entidad colaboradora serán las que se establezcan en el procedimiento de selección de las mismas.

Los criterios para determinar la forma de entrega de fondos a los beneficiarios se establecerán en el correspondiente convenio de colaboración que suscribirá la administración del Ayuntamiento de Torija.

Artículo 14. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiarios de las subvenciones, las personas físicas o jurídicas y las entidades referidas en artículo 12, en las que concurran las circunstancias previstas en la presente Ordenanza, en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que se encuentren en la situación que fundamenta su concesión y en las que no concurra ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe, las del apartado 2, en la convocatoria respectiva, acuerdo de concesión o convenio.

La apreciación y alcance de la prohibición se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. En ningún caso se podrá acceder a la condición de beneficiario cuando estén pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Torija, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del



Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

Artículo 15. Derechos y obligaciones de los perceptores.

1. El perceptor de la subvención tendrá derecho:

- a. A recabar y obtener del Ayuntamiento los permisos, autorizaciones, licencias y cualquier otra actividad de su competencia que sean precisos para la ejecución del proyecto o actividad subvencionado.
- b. A recibir el importe de la subvención concedida en los términos de la resolución adoptada y de lo establecido en la presente ordenanza.

2. Los perceptores de subvenciones están obligados a:

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financie lo que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sin perjuicio de que el interesado hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento a realizar las consultas de los datos que ya se encuentren en poder de otras Administraciones o del propio Ayuntamiento y que acrediten esta circunstancia.
- f. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por estas bases reguladoras, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h. Adoptar las medidas de difusión que, en su caso, se determinen en la presente Ordenanza, haciendo constar expresamente y de forma visible en



cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación del Ayuntamiento de Torija, en los términos que se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

- i. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos que se establecen en esta Ordenanza.

Artículo 16. Financiación de las actividades subvencionadas.

1. Con carácter general, el presupuesto del proyecto o de la actividad a subvencionar presentado por el solicitante o sus modificaciones posteriores, servirán de referencia para la determinación final del importe de la subvención, calculándose éste como un porcentaje del coste final del proyecto o actividad. En este caso, el eventual exceso de financiación por parte del Ayuntamiento de Torija se calculará tomando como referencia la proporción que alcance dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio. No obstante, en función de la naturaleza y objetivos o fines sociales perseguidos por la subvención, la aportación pública podrá consistir en un importe cierto sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, en cuyo caso se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

2. La actividad subvencionada se financiará con recursos propios del beneficiario en el importe o proporción correspondiente cuando así se establezca en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

3. Dicha aportación, con indicación del importe y su procedencia, deberá ser acreditada a través de la relación detallada de otros ingresos, recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada que se exige como documentación integrante de la cuenta justificativa.

4. Las subvenciones que se concedan con arreglo a esta Ordenanza, serán compatibles con todas las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

5. En ningún caso, se podrán otorgar subvenciones por cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de los proyectos o actividades subvencionadas, ni superar los límites de financiación municipal que, en su caso, se hubieran establecido en la respectiva convocatoria.

6. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar al Ayuntamiento de Torija el exceso que corresponda en proporción a la subvención concedida por éste, junto con los intereses de demora que correspondan desde el momento en que se percibió el importe de la



subvención hasta el día en que, efectivamente, se procede a su devolución, uniendo la carta de pago a la correspondiente justificación. No obstante, cuando sea el Ayuntamiento de Torija el que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por éste.

Artículo 17. Pago por resultados.

1. En aquellos casos en los que el órgano convocante o concedente lo considere conveniente, se podrá establecer un sistema de evaluación y pago o reintegro, según corresponda, en función de los resultados obtenidos por el beneficiario.

2. El sistema de pago o reintegro por resultados medirá la diferencia entre el resultado inicialmente previsto y el definitivamente conseguido, sirviendo la diferencia para modular el importe definitivo a abonar o para cuantificar el correspondiente reintegro. La aplicación del sistema de pago por resultados deberá quedar claramente prevista en la convocatoria, en la resolución o en el convenio de concesión de la subvención, siendo necesario que se realice una aplicación proporcionada del mismo.

3. El órgano convocante o concedente podrá, motivadamente, aplicar el sistema a la totalidad del importe concedido o a conceder, o a una parte del mismo.

Artículo 18. Modificación de la resolución o acuerdo de concesión.

1. En todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos, y en las condiciones establecidas en el artículo 16, dará lugar a la modificación de la resolución o acuerdo de concesión.

2. La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

3. Asimismo, una vez adoptada la resolución de la concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente y siempre que la autorización no dañe derechos de terceros.

TÍTULO II

Procedimiento de concesión de subvenciones

Artículo 19. Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la



convocatoria, procediendo a la concesión a aquellas que obtuvieran mayor valoración de conformidad con los citados criterios.

2. No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el órgano competente procederá al prorrateo del crédito entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos, cuando, atendiendo a la naturaleza de la subvención, así esté expresamente previsto en la respectiva convocatoria.

4. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a. Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torija, en los términos recogidos en los convenios o acuerdos de concesión.
- b. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

5. Toda propuesta de aprobación de convocatoria pública de subvenciones o de concesión directa de subvención deberá incorporar una memoria en la que, además de incluir los extremos que, según los casos, exija la normativa de aplicación, se identifiquen los objetivos y los efectos que se pretendan conseguir, así como los procedimientos e indicadores previstos para evaluar los resultados

Artículo 19. Iniciación.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, de acuerdo con la presente Ordenanza, el Capítulo II del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento de desarrollo, y los principios de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. La convocatoria tendrá como mínimo, el contenido establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y se ajustará a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

3. La publicidad de las convocatorias se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica. Así mismo se podrá realizar una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para realizar la convocatoria. La publicidad de las convocatorias en el BOP se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.



4. Los interesados deberán presentar la solicitud de subvención en el modelo normalizado que a tal efecto se determine en la convocatoria. El plazo para presentar la solicitud se establecerá en la convocatoria.

5. En la solicitud, la persona interesada manifestará, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la convocatoria para ser beneficiario de dicha subvención, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en el que disfrute de la condición de beneficiario.

6. En las convocatorias podrá exigirse la presentación, junto con la solicitud, de la documentación con la que, en su caso, hayan de acreditarse los méritos o circunstancias a valorar en el procedimiento de concesión.

7. Cuando la solicitud corresponda a agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, cumplan los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario, se deberá:

- a. Presentar un escrito del compromiso de ejecución asumido por cada uno de los miembros que la integren, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.
- b. Nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.
- c. Asumir el compromiso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

8. Las convocatorias podrán prever la exigencia, a lo largo de la tramitación de los procedimientos y, en todo caso, en las fases en que así se estipule en la legislación aplicable, de la documentación acreditativa de las circunstancias que concurran en los solicitantes y hayan de ser comprobadas con carácter previo al otorgamiento de la subvención. En todo caso, se exigirá la siguiente documentación:

- a. Acreditación del poder de representación, en los casos en que proceda.
- b. Si el solicitante es una persona jurídica, copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como acreditación del poder de representación.
- c. Cuando se trate de miembros asociados del solicitante que puedan llegar a tener la consideración de beneficiarios, se presentará escrito de compromiso por parte de los miembros asociados indicando si realizarán la totalidad o parte, señalando, en este caso, la parte a realizar de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del beneficiario.

9. Las solicitudes irán dirigidas al órgano competente para la concesión de la subvención y se presentarán, junto con la documentación exigida, en el Registro de



las dependencias u oficinas que se determinan en la convocatoria, en los restantes Registros del Ayuntamiento de Torija o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que será notificada a los interesados con carácter previo al inicio de la fase de instrucción, a través de la publicación prevista en el art. 59.6.b) de la citada Ley.

En el caso de que el plazo de solicitud coincida con el mes de agosto, o con fechas que puedan dificultar la realización de la solicitud de subvención, se deberá establecer en la convocatoria un plazo superior y adecuado a tales circunstancias.

Artículo 20. Instrucción de los procedimientos.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.

2. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

- a. Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de diez días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.
- b. Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.
- c. Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria. La norma reguladora de la subvención podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.
- d. Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración, en su caso, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.
- e. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca



la convocatoria, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

- f. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.
- g. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- h. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- i. La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.
- j. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

4. En todo lo no previsto en la presente ordenanza, respecto de la instrucción del procedimiento será de aplicación lo establecido en la Ley General de Subvenciones y en la de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 21. Comisiones de valoración.

Para la valoración de los proyectos podrán constituirse comisiones de valoración, cuya composición y funciones se detallarán en las bases específicas de la correspondiente convocatoria.

Corresponde a la comisión de valoración formular la propuesta de resolución.

La propuesta, que no tendrá carácter vinculante, deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, expresando los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Artículo 22. Propuesta de resolución provisional y reformulación.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados en la forma que determine la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada



tendrá carácter definitivo.

2. Cuando el importe de la subvención que se determine en la propuesta de resolución provisional sea inferior al importe solicitado se instará a la reformulación de las solicitudes salvo que en la convocatoria se dispusiera lo contrario. En todo caso, se deberán respetar el objeto, condiciones, y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

3. Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, ésta se notificará a los interesados para que comuniquen su aceptación. La forma y plazo para presentar la aceptación será la que se indique en la respectiva convocatoria.

4. Las propuestas de resolución, tanto provisional como definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento de Torija, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 23. Resolución.

1. La resolución, dictada por el órgano competente, habrá de ser motivada de conformidad con lo que disponga la convocatoria y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

2. Cuando conforme a lo establecido en la presente ordenanza, fuera necesario establecer un orden de prelación de solicitudes, la resolución de concesión incluirá una relación ordenada de todas aquellas que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas fijadas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

3. En la resolución deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios y cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el



documento donde se formuló.

4. La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 24. Notificación de la resolución.

1. La notificación de la resolución del procedimiento de concesión a los interesados se realizará como norma general y salvo justificación en contrario, utilizando la publicación prevista en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El contenido de las publicaciones se ajustará a lo previsto en el artículo 60 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, e incluirá también los datos recogidos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 30 de su Reglamento de desarrollo.

3. A estos efectos deberá hacerse constar en la convocatoria los lugares o medios de publicación, careciendo de validez aquellas que se realicen en otros distintos a los indicados en la convocatoria.

Artículo 25. Concesión directa.

1. Será de aplicación a las subvenciones que se concedan directamente, lo previsto en la presente ordenanza, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento.

2. Son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torija aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el correspondiente Anexo de las Bases de ejecución y en el estado de gastos del presupuesto.

El convenio será el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio por el responsable del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o la suscripción del convenio.

El contenido mínimo de la resolución o, en su caso, el convenio será el establecido en el artículo 65 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, determinación del objeto de la subvención y beneficiarios, crédito presupuestario y cuantía de la subvención, plazo y forma de pago, plazo y forma de justificación.



3. Con carácter excepcional se podrán conceder directamente subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El acuerdo de concesión se ajustará a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, conteniendo como mínimo la definición del objeto, régimen jurídico aplicable, los beneficiarios, modalidades de la subvención, procedimiento de concesión y régimen de justificación. El acuerdo de concesión habrá de estar debidamente motivado, identificando claramente los compromisos asumidos por los beneficiarios.

4. Las subvenciones de concesión directa cuyo otorgamiento viene impuesto por una norma de rango legal, se regirán por dicha norma y por las demás de específica aplicación al Ayuntamiento de Torija y sus organismos públicos

TÍTULO III

Justificación de las subvenciones

Artículo 26. Justificación de las subvenciones públicas.

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y en el caso que proceda, el grado de consecución de los objetivos fijados, mediante el sistema de evaluación de resultados establecido en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, salvo que la subvención se hubiera concedido en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, en cuyo caso no requerirán de otra justificación que la acreditación de dicha situación previamente a la concesión.

2. La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente Ordenanza, se realizarán mediante las modalidades de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de cuenta simplificada, o por módulos, en este último caso en presencia de los requisitos previstos en el artículo 28 de esta Ordenanza. Todo ello, salvo en los casos en los que sean de aplicación las especialidades contempladas en las disposiciones adicionales, y en los supuestos de concesión directa, en defecto de previsión de otra modalidad dentro de las contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento, en el convenio o en el acuerdo de concesión.

Artículo 27. Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto.

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores previamente establecidos en la correspondiente convocatoria, convenio o acuerdo de concesión, cuando así proceda.



En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado y, en su caso, una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

2.Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- a. Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Además cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas.

Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Torija con la subvención concedida.

Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

- b. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 2.a) y la documentación acreditativa del pago, que se realizará por alguna de las siguientes formas:
 1. Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.
 2. Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.
 3. Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono.
- c. Dichos documentos originales deberán estampillarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, como mínimo, los siguientes datos:
 1. El número de expediente administrativo.
 2. La denominación del proyecto subvencionado.
 3. Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
 4. Órgano concedente de la subvención.
 5. Porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención. Cuando los beneficiarios no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Torija, se podrán presentar copias de dichos documentos debidamente compulsadas. Los originales de dichos documentos deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo mínimo de cuatro años.
- d. Cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario, deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.



- e. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- f. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba de haber solicitado el beneficiario.
- g. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, los que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Desde un punto de vista cualitativo, aquellos gastos que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- b. Desde un punto de vista cuantitativo, aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- c. Desde un punto de vista temporal, los gastos deberán corresponder al período marcado por la convocatoria de la subvención o por el convenio de colaboración. En general, si el período subvencionado corresponde a un ejercicio presupuestario, se admitirán únicamente aquellos gastos que se devenguen en el año de concesión de la subvención o de aprobación del convenio, en cualquier momento del año.
- d. Se considerarán gastos realizados aquellos cuyo documento acreditativo corresponda al año en que fue aprobada la aportación pública y hayan sido abonados cuando se presente la justificación.
- e. Desde un punto de vista financiero, los gastos deberán acreditarse, mediante la oportuna acreditación de pago.
- f. Se consideran válidos aquellos gastos que correspondiendo al año en que fue aprobada la subvención y sean abonados en el ejercicio siguiente, siempre que el abono se realice antes de la fecha de presentación de la justificación.

Gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, gastos notariales y registrales, gastos periciales, gastos de administración específicos y gastos de naturaleza tributaria.

- 1. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras o convocatoria. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

- a. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - b. Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - c. Los gastos de procedimientos judiciales.
- 3. Los tributos son gasto subvencionable cuando la persona beneficiaria de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos



subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

En cuanto al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por el beneficiario que representen un coste real, es decir que haya sido efectivamente abonado, y que no sea deducible.

4. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

Artículo 28. Cuenta justificativa simplificada.

Para las subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, se podrá optar por la cuenta justificativa simplificada en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que deberá contener la documentación establecida en el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 29. Justificación a través de módulos.

1. La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención podrá acreditarse por módulos, cuando las convocatorias lo prevean y en aquellos supuestos en que se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que la actividad subvencionable o los recursos necesarios para su realización sean medibles en unidades físicas.
- b. Que exista una evidencia o referencia del valor de mercado de la actividad subvencionable o, en su caso, del de los recursos a emplear.
- c. Que el importe unitario de los módulos, que podrá contener una parte fija y otra variable en función del nivel de actividad, se determine sobre la base de un informe técnico motivado, en el que se contemplarán las variables técnicas, económicas y financieras que se han tenido en cuenta para la determinación del módulo, sobre la base de valores medios de mercado estimados para la realización de la actividad o del servicio objeto de la subvención.

2. Cuando las convocatorias prevean el régimen de concesión y justificación a través de módulos, la concreción de los mismos y la elaboración del informe técnico deberá realizarse de forma diferenciada para cada convocatoria.

3. La actualización, revisión y justificación de los módulos, así como el cumplimiento de las obligaciones formales de los beneficiarios se regulará por los artículos 77, 78 y 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 30. Plazo de Justificación de las subvenciones.



1. El plazo de justificación de la subvención, en el caso de pago de la subvención anticipado, será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización del proyecto o actividad subvencionada.

Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud, como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

2. En los supuestos de pago de la subvención, previa justificación de la misma, el plazo de justificación será el que se establezca en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que no podrá ser superior a 2 meses a contar desde la finalización de plazo previsto para la realización de la actividad o proyecto subvencionado.

Artículo 31. Aprobación de la justificación.

1. Una vez justificada adecuadamente la subvención, se procederá a la aprobación de la misma por el órgano concedente, a cuyos efectos se requiere:

- a. Comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la respectiva convocatoria de la subvención, acuerdo de concesión o convenio.
- b. Informe de conformidad del órgano gestor en el que conste la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c. Informe de la Intervención General del Ayuntamiento de Torija sobre la justificación formal de la subvención.

2. Una vez aprobada la justificación de la subvención, se procederá al archivo del expediente en el órgano gestor y se comunicará la misma a la Intervención General.

Artículo 32. Procedimiento de pago.

1. Con carácter general el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la



presente Ordenanza.

No obstante lo anterior, se podrán realizar pagos anticipados con carácter previo a la justificación, cuando de acuerdo a la naturaleza o fines de la subvención, se requiera la entrega de fondos como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la misma.

El procedimiento, condiciones y porcentaje máximo de pagos anticipados se determinarán en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3. Así mismo se podrán realizar pagos a cuenta por una cuantía equivalente a la justificación presentada que supondrán la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas.

El procedimiento, condiciones y requisitos específicos de pagos a cuenta se determinarán en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

4. En todo caso, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

5. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Reintegro de subvenciones

Artículo 33. Causas del reintegro y de la pérdida al derecho al cobro.

1. Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:

- a. En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.



- b. Cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto o simplificada y se de alguno de estos supuestos:
1. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.
 2. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.
 3. Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.
 4. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.
 5. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.
 6. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto del gasto realizado.
 7. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en las mismas no conste la estampilla o dichas copias no hubieran sido compulsadas.
 8. No se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.
- c. Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto y de su ejecución resultara un porcentaje de financiación por parte del Ayuntamiento de Torija superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.
- d. Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje en función de los resultados obtenidos respecto al objetivo de la actividad o proyecto y de su ejecución y evaluación resultara un resultado inferior al que se determinó por parte del Ayuntamiento de Torija en la correspondiente convocatoria, convenio o acuerdo de concesión, se procederá al reintegro del exceso en función de los resultados obtenidos respecto a los previstos.
- e. Cuando el importe de los costes indirectos supere el porcentaje máximo establecido en la respectiva convocatoria pública, acuerdo de concesión o convenio.
- f. Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

Artículo 34. Procedimiento de reintegro.

1. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en su Reglamento, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.
2. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte



respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

3. No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar sea inferior a seis euros. Asimismo, si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por el interesado de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a la cantidad anteriormente establecida, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia al beneficiario por razón de su importe.

4. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención General del Ayuntamiento de Torija o de la autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

Artículo 35. Devolución a iniciativa del perceptor.

1. Cuando se produce la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin el previo requerimiento del órgano competente, éste adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

2. Se deberá establecer en la convocatoria respectiva, acuerdo de concesión o convenio los medios disponibles para que el beneficiario pueda efectuar esta devolución, de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto por el órgano competente.

TÍTULO IV

Control financiero de las subvenciones

Artículo 36. Objeto del control financiero.

El control financiero de subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal, respecto de beneficiarios. Sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas. Tendrá como objeto verificar:

- a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- b) El cumplimiento por parte de los beneficiarios y entidades de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios.
- d) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios, han sido financiadas con la subvención.
- e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley General de



Subvenciones.

f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la administración por beneficiarios y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

Artículo 37. Actividades de control financiero.

1. El control financiero de subvenciones podrá consistir en:

- a. El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de los beneficiarios.
- b. El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- c. La comprobación de aspectos parciales y concretos de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- d. La comprobación material de las inversiones financiadas.
- e. Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezcan las bases reguladoras de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.
- f. Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

2. El control financiero podrá extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados los beneficiarios, así como a cualquier otra persona susceptible de presentar un interés en la consecución de los objetivos, en la realización de las actividades, en la ejecución de los proyectos o en la adopción de los comportamientos.

Artículo 38. Obligación de colaboración.

1. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención Municipal.

2. Para ejercer dicho control, la Intervención Municipal tendrá las siguientes facultades:

- a. El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b. El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
- c. La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos, y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención,



disfrute o destino de la subvención.

- d. El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

3. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

Artículo 39. Efectos del control financiero.

1. Cuando en el ejercicio de las funciones de control financiero se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención percibida, la Intervención Municipal propondrá la adopción de las medidas cautelares que se estimen precisas al objeto de impedir la desaparición, destrucción o alteración de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

2. Las medidas habrán de ser proporcionadas al fin que se persiga.

3. En ningún caso se adoptarán aquellas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.

TÍTULO V

Infracciones y sanciones

Artículo 40. Infracciones.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Artículo 41. Sanciones.

Las infracciones cometidas en materia de subvenciones serán sancionadas en los términos señalados en los artículos 59 a 63 de la Ley General de Subvenciones, previa la tramitación del correspondiente expediente.

Artículo 42. Responsables de las infracciones.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos ciudadanos y entes sin personalidad, que tengan la condición de beneficiarios de subvenciones. También serán responsables los representantes legales de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar y las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida.

Artículo 43. Procedimiento sancionador.



1. La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el capítulo II del título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia, de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente, así como de las actuaciones de control financiero previstas en esta Ley.

3. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 44. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

2. Las sanciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.

3. La prescripción se aplicará de oficio, sin perjuicio de que pueda ser solicitada su declaración por el interesado.

Artículo 45. Competencia para la imposición de sanciones.

Las sanciones en materia de subvenciones serán acordadas e impuestas por el órgano competente para su concesión.

Disposición adicional primera. Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.

1. Régimen jurídico aplicable.

Las convocatorias que se aprueben para el otorgamiento de premios previa solicitud del beneficiario se regirán por lo dispuesto en la presente disposición adicional. En su defecto, se regularán por lo dispuesto en la presente Ordenanza, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estas subvenciones no resulte aplicable.

2. Publicidad.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Torija así como en la sede electrónica, junto con los datos y documentos que establece esta Ordenanza, pudiéndose publicar adicionalmente en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para su convocatoria.

3. Requisitos y obligaciones de los participantes.



No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en cada una de ellas, estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

A este respecto las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Los participantes deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones en la forma establecida en el artículo 33 de la presente Ordenanza.

4. Contenido de la convocatoria.

Las convocatorias de premios contendrán como mínimo:

- a. Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la presente Disposición adicional.
- b. Objeto y finalidad de la convocatoria.
- c. Crédito presupuestario al que se imputarán los premios.
- d. Importe de los premios a otorgar.
- e. Requisitos que deberán cumplir los participantes, entre los cuales necesariamente deberán incluirse los establecidos en el apartado anterior, y forma de acreditarlos.
- f. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g. Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos que deben cumplir los participantes y para la presentación de los trabajos, obras, documentación o cualquier otra acción o manifestación que deba ser evaluada a efectos de la concesión del premio.
- h. Criterios de valoración para la concesión de los premios.
 - i. Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de convocatoria conforme a los criterios de evaluación que se establezcan en la misma y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.
 - j. Procedimiento para la concesión de los premios indicando los diferentes trámites relativos a su instrucción, resolución y entrega de premios.
- k. Indicación de que se prescinde del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los aspirantes.
- l. Plazo de resolución y notificación.
- m. Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa, y en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso correspondiente.
- n. Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de



noviembre.

- o. Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.
- p. Sistema de abono de los premios.

5. Tramitación presupuestaria y pago de los premios.

Será requisito previo para el otorgamiento de premios la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará, previa la oportuna fiscalización y sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria y concesión que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación, como a continuación se indica:

- a. Con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto, por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.
- b. La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto, por el importe del premio que se concede.
- c. El expediente de concesión de los premios contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- d. El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la obligación, acompañándose al mismo la siguiente documentación, para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria:

1. El acuerdo de concesión aprobado por el órgano competente.

2. Acreditación de que el beneficiario se haya al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en el artículo 33 de la presente Ordenanza.

Se procederá a practicar la retención fiscal correspondiente en el documento contable de Reconocimiento de la Obligación cuando así venga impuesto por la legislación vigente.

No obstante, cuando para el abono de los premios se tramite una orden de pago a justificar por cumplirse los requisitos necesarios para ello, con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá tramitarse el correspondiente documento contable de Retención de Crédito para posteriormente aprobar la Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a justificar o bien directamente éste último con carácter previo a la convocatoria.



6. Premios en especie.

- a. Se entiende por premios en especie las entregas de bienes, servicios o derechos que cumplan los requisitos que establece el artículo 2.1 de esta Ordenanza.
- b. No podrán otorgarse premios en especie cuando ello suponga la obligación de practicar la correspondiente retención fiscal por parte del Ayuntamiento de Torija, lo cual habrá de tenerse en cuenta al momento de aprobar las correspondientes convocatorias.

Disposición adicional segunda. No discriminación por razón de sexo.

En aquellos casos en los que esta ordenanza utiliza sustantivos de género masculino para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española y con estricta igualdad a todos los efectos.

Disposición adicional tercera

Será de aplicación supletoria a lo establecido en esta ordenanza lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 7 de noviembre, General de Subvenciones, y las normas que se dicten en desarrollo de la misma.

Disposición transitoria primera. Régimen transitorio de los procedimientos.

1. A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de la presente Ordenanza les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio. A estos efectos el procedimiento se considera iniciado desde el momento de la publicación de la convocatoria para las subvenciones de concurrencia competitiva, y desde el momento en que se adopte la resolución de concesión o se suscriba el convenio para las de concesión directa.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos, así como el régimen sancionador previstos en esta ordenanza, resultarán de aplicación desde su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOP.>>

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse 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 Torija, a 6 de noviembre de 2025. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo



Bonacho.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

CUENTA GENERAL 2024

3287

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

Torremocha del Pinar a 30 de octubre de 2025. El Alcalde- Presidente J. Daniel
Muñoz Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA PUNTO DE DEPÓSITO DE RESIDUOS URBANOS ESPECIALES DE FORMA SEGREGADA

3288

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://trijueque.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar a Alcalde, tan ampliamente como en Derecho sea posible, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto»

REGULADORA DEL PUNTO de depósito de residuos urbanos especiales de forma segregada

PREÁMBULO

«El modelo de desarrollo actual hace que nuestra sociedad, con sus actividades diarias tanto industriales, de servicios o domiciliarias, genere gran cantidad de residuos, que contribuyen al agotamiento de los recursos naturales y al deterioro y contaminación del medio ambiente del que formamos parte.

Esta generación creciente de residuos es una realidad a la que se debe hacer frente mediante una planificación y gestión eficaz de los mismos y resulta esencial en la consecución hacia un desarrollo sostenible. En este sentido existe una amplia



legislación sobre residuos desde el ámbito internacional, europeo, nacional, autonómico y local y que continuamente se revisan y modifican buscando una optimización y mejora en su gestión.

El mantenimiento sostenible del medio que nos rodea es un compromiso que todos estamos obligados a asumir y que, dentro de nuestros hogares, comporta la exigencia de producir la menor cantidad posible de residuos y tratar de la forma más correcta aquellos que no sea posible evitar. Los ciudadanos, cada vez más concienciados, hacen posible la separación en origen de estos residuos domiciliarios para su posterior tratamiento.

Este ayuntamiento cuenta con una instalación municipal destinada al depósito de residuos urbanos especiales de forma segregada, facilitando tanto el depósito de residuos para los ciudadanos como su posterior tratamiento, y es lo que se denomina, coloquialmente, Punto Limpio.

Así, a la vista de las competencias que le confiere el artículo 25.2.b) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, relativas a la gestión de los residuos sólidos urbanos y protección de la salubridad pública respectivamente, y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este municipio establece a través de esta ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

Este Ayuntamiento, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.b) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece a través de esta Ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada, de este Municipio.



ARTÍCULO 2. Objeto y ámbito de aplicación

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones y el uso del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada, de los residuos domésticos, peligrosos o no peligrosos, generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, o aquellos generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria, sin perjuicio de las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

El Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada constituye un sistema de recogida separada, complementario al de recogida de residuos mediante contenedores en las vías públicas de municipio.

ARTÍCULO 3. Objetivos

Los objetivos principales del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada son los siguientes:

- Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo consiguiendo con ello un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.
- Evitar el vertido incontrolado de residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.
- Evitar el vertido de escombros y otros en el medio natural y urbano del término municipal.
- Servir a los ciudadanos como centro de depósito voluntario para la recogida selectiva de los residuos producidos en el ámbito domiciliario.
- Ofrecer una forma sencilla de deshacerse de residuos que por sus características no pueden o no deben ser gestionados a través de los sistemas tradicionales de recogida.

ARTÍCULO 4. Ubicación

El Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada de este Municipio estará situado en la Urbanización La Beltraneja C/ Amapola.

ARTÍCULO 5. Titularidad y características del servicio

1. La titularidad del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada es municipal. Asimismo, el Municipio adquiere la titularidad de los residuos entregados, que destinará a su eliminación, valoración y/o reciclado.

2. La prestación del servicio podrá llevarse a cabo por gestión directa o indirecta, según la legislación de régimen local.

3. Para la prestación del servicio se tendrá en cuenta que:

- Sólo se admiten residuos generados por particulares, o por servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.



- Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Administración Autonómica.

TITULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

ARTÍCULO 6. Residuos admisibles

1. En el Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada se admiten los siguientes residuos:

- Residuos voluminosos (muebles, enseres y colchones, etc).
- Electrodomésticos sin CFC.
- Jardinería y restos de pequeñas podas.

2. La relación de residuos admisibles se podrá modificar, de oficio o previa solicitud debidamente justificada de personas interesadas, en función de futuras novedades tecnológicas, científicas o normativas. También se podrán modificar los residuos admisibles con el fin de adaptarlos a nuevos cambios o necesidades en el municipio.

ARTÍCULO 7. Formas de Presentación de los Residuos

Para la recogida de los residuos anteriormente mencionados, éstos deberán entregarse de acuerdo a unas normas de presentación, las cuales son:

- Poda y restos vegetales: la longitud de las ramas no excederá de un metro.

ARTÍCULO 8. Residuos No Admisibles

1. No se podrán depositar los siguientes residuos:

- Restos de comida.
- Vehículos abandonados.
- Animales domésticos muertos.
- Residuos de origen industrial, generados como consecuencia de la actividad propia.
- Productos explosivos o inflamables.
- Residuos agrícolas y ganaderos.
- Cualquier otro residuo no determinado como admisible por la presente Ordenanza.

2. La persona encargada del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada podrá rechazar aquellos residuos que cuando por su naturaleza o volumen, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ordenanza, no puedan ser admitidos.

ARTÍCULO 9. Cantidades Máximas Admisibles de Residuos

1. El depósito de los materiales tendrá las siguientes limitaciones por día y persona usuaria.



Tipo de Residuos	Cantidad admitida por persona y día
Frigoríficos	Máximo de 1 unidad
Maderas	Máximo 60 kilos o un mueble
Electrodomésticos	Máximo de 2 unidades
Restos de poda	5 bolsas grandes o 10 pequeñas

2. Si el personal encargado comprueba que una persona usuaria deposita determinados tipos de residuos con una frecuencia elevada, y en cantidades que pueda presuponerse un origen industrial o comercial, la persona encargada podrá denegar la admisión del recurso, en cuyo caso el poseedor del residuo deberá dirigirse al Ayuntamiento para solicitar la autorización de depósito, previa investigación del origen de los residuos y de las cantidades producidas.

TITULO III. FUNCIONAMIENTO DEL Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada

ARTÍCULO 10. Descripción de las Instalaciones

Las instalaciones donde se encuentra el Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada consisten en un recinto cerrado, vallado y equipado con contenedores para los distintos tipos de residuos. Dicho recinto se compone de una zona de recepción y una zona de acopio de los residuos.

ARTÍCULO 11. Funcionamiento y Gestión

1. Será necesario que las personas usuarias aporten los residuos previamente separados y los depositen en los contenedores específicos para cada fracción.

2. Las entregas serán anotadas por la persona encargada en un Libro Registro para control interno el que constarán:

— Identificación completa de la persona usuaria, mediante la exhibición de su DNI, ubicación de residencia (que deberá ser en el término municipal de Trijueque, acreditado mediante DNI, recibo de IBI o similar) y toma de nota del vehículo utilizado en el transporte de los residuos.

— Naturaleza de los residuos.

3. Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

ARTÍCULO 12. Vaciado de los Contenedores

Antes de que los contenedores se hallen llenos de residuos, los operarios del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada darán aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación.

**ARTÍCULO 13. Horario**

Días	INICIO	FINALIZACIÓN
Domingos	09:00	14:00

El Ayuntamiento adecuará el horario y días de apertura a las necesidades del servicio, debiendo publicar las modificaciones oportunas en medios de difusión habituales y con la antelación necesaria.

ARTÍCULO 14. Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada MÓVIL

Constituye el Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada Móvil el vehículo transportador de residuos sólidos urbanos y asimilables que se traslada por diversos puntos del Municipio a efectos de facilitar a los ciudadanos la entrega de dichos residuos.

El tipo de residuos, la forma y días de recepción, serán fijados por el Ayuntamiento, estableciéndose, los lunes, en horario de mañana, previa llamada telefónica al número 949.322.012 (que debe realizarse desde el martes al viernes anterior en horario de 09:00 a 14:00 horas).

El Ayuntamiento adecuará el horario y días a las necesidades del servicio, debiendo publicar las modificaciones oportunas en medios de difusión habituales y con la antelación necesaria.

TITULO IV. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**ARTÍCULO 15. Obligaciones de las personas usuarias**

Son obligaciones de las personas usuarias del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada:

- Depositar los residuos en el contenedor correspondiente al tipo de residuo que figura inscrito en cada contenedor de modo que siempre esté limpio el recinto.
- Cumplir en todo momento las normas e instrucciones que establezca el personal encargado y la presente Ordenanza.
- Facilitar la máxima información al personal del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada sobre los diferentes tipos de residuos que llevan.
- Respetar las señales viales de circulación existentes.

ARTÍCULO 16. Prohibiciones de las personas usuarias

Quedan prohibidas las siguientes acciones:

- Depositar residuos no permitidos por esta norma.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.



- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en cualquier otro punto del término municipal fuera del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada, salvo en los contenedores específicos para cada tipo.

TITULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 17. Procedimiento y Competencia Sancionadora

1. El procedimiento para la imposición de las sanciones será el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La competencia para la imposición de las sanciones establecidas en esta ordenanza corresponderá a la Alcaldía, de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 18. Infracciones

1. Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, y se clasificarán en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo. En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 108 a 118 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como los demás que resulten aplicables.

2. Serán infracciones muy graves:

- El abandono o vertido en el Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada de residuos peligrosos no autorizados en esta ordenanza.
- La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración y su abandono o vertido en el Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada.
- El impedimento del uso del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada por otro u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada.



- El abandono de residuos peligrosos fuera del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

3. Serán infracciones graves:

- La comisión de alguna de las infracciones descritas en el apartado anterior cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.
- El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las fuera del Punto de Depósito de Residuos Urbanos Especiales de forma Segregada, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

4. Serán infracciones leves:

- Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente ordenanza.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por la presente Ordenanza.
- Cualquier infracción de lo establecido en la presente ordenanza o en la normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

ARTÍCULO 19. Sanciones

1. Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

2. De conformidad con el artículo 110 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, las sanciones se graduarán atendiendo a:

- Las circunstancias del responsable.
- El grado de intencionalidad, participación y beneficio obtenido.
- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- La irreversibilidad de los daños o deterioros producidos.

ARTÍCULO 20. Obligaciones de Reponer, Multas Coercitivas y Ejecución Subsidiaria

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el infractor quedará



obligado a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

2. Si los infractores no procedieran a la restauración o indemnización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116, y una vez transcurrido el plazo señalado en el requerimiento correspondiente, la administración instructora podrá acordar la imposición de multas coercitivas o la ejecución subsidiaria. La cuantía de cada una de las multas coercitivas no superará, en su caso, un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

3. Asimismo, en estos casos y en el supuesto de que no se realicen las operaciones de descontaminación y recuperación de suelos contaminados, podrá procederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

ARTÍCULO 21. Prescripción

1. De conformidad con el artículo 111 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. En los supuestos de infracciones continuadas o permanentes, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

5. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

6. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

7. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra 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.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 Trijueque, a 6 de noviembre de 2025. El alcalde, Javier Vela Valderas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO

3289

Aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de trabajador/a social vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento y publicada en el BOP núm. 143, de 28/07/2025 y sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que motivaran las exclusiones; se hace público que esta Alcaldía ha dictado el decreto núm. 2025-0778, de fecha 06/11/2025, por el que se resuelve lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	Molina Molina, María Noelia	***1377**
2	García Tórtola, Ángeles Mónica	***6388**
3	Castañón Alonso, Tirsa	***3458**
4	Contreras Fernández - Peinado, María del Pilar	***2399**
5	Martínez Rodrigo, Raquel	***2893**
6	Dombriz Sedofeito, Azucena	***2210**
7	Martín Rol, Mónica	***6604**
8	Adell Fumero, Camila Talía	***0289**
9	Magro Hernández, Isabel	***2034**
10	Moya Sáez, Álvaro	***9039**
11	Aranda Echeverría, Tamara	***2944**
12	Sánchez Vascónez, Cintia Raquel	***1657**
13	Dombriz Dionisio, Laura	***3835**
14	Aguado Espliego, Sonia Raquel	***0935**
15	Bueno Montero, David	***0788**



16	Llorente Meléndez, Alba	***4903**
17	Julia Álvarez, Begoña	***0973**
18	Gálvez Herrera, Laura	***3477**
19	Villalgordo de la Rosa, José Luis	***3221**
20	Martín Calvo, Nuria	***2240**
21	Medel García, Lara	***0877**
22	Medina Lacalle, María del Carmen	***8863**
23	Manuca, Amalia - Ana María	***8297**
24	Gaitán Callejo, Almudena	***0935**
25	Simarro Pinar, Ana	***5934**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO. Designar a los miembros del Tribunal calificador que estará formado por las siguientes personas:

Presidente:

- Titular: Juan José Garralón Blas
- Suplente: Melchor Martínez Casado

Secretario:

- Titular: José Damián Establés Pérez
- Suplente: David Valero Sanz

Vocales:

- Titulares:
 - Verónica Palacios Herranz
 - Esther Domenech Acero
 - Elena Martín de Juan
- Suplentes:
 - Oscar Gómez Rodríguez
 - María Ángeles Rájas Corralo
 - Marta Fradejas Rodrigo

TERCERO: La celebración del primer ejercicio del proceso selectivo el próximo día 20 de noviembre de 2025, a las 13,45 horas, en las dependencias municipales del Edificio Multiusos situado en la Avenida del Parque, 4 del núcleo de Valdeluz, de este municipio.

Los sucesivos anuncios que hayan de publicarse en relación con este proceso



selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes:

<https://yebes.sedelectronica.es>

Yebes, 6 de noviembre de 2025.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VEGA DEL HENARES

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE INFORME FAVORABLE DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS DE LA CUENTA GENERAL 2024

3290

La Comisión Especial de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2025, ha procedido a la apertura de la fase de aprobación de la Cuenta General de la Mancomunidad Vega del Henares del año 2024, con todos sus documentos.

Lo que se expone al público, en el Portal de Transparencia de la entidad: durante un período de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio, pudiendo interponerse reclamaciones, reparos u observaciones durante estos quince días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212.3 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 (BOE 9/03/2004).

En Azuqueca de Henares, a 6 de noviembre de 2025. El Presidente, Fdo.: Rafael
Esteban Santamaría



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

ANUNCIO DE COBRANZA AÑO 2026

3291

El Sr. Presidente de la Junta de Gobierno del Canal del Henares, con sede en Guadalajara.

Hace saber: Que se va a poner al cobro la cuota correspondiente al año 2026, aprobada en Junta General Ordinaria de 16 de octubre de 2025, que se acordó en el Punto quinto del Orden del día, una derrama de 295 €/hectárea, fraccionada en dos pagos: 95 €/ha. que deberá satisfacerse antes del 15 de abril de 2026 y pago de 200 €/ha. antes del 15 de diciembre de 2026, así como, se aprobó la aplicación de un 3% de descuento sobre el importe total del canon del año 2026 a aquellos que paguen antes del 15 de abril la totalidad. También se aprobó la obtención de dos riegos por hectárea, sin cargo adicional a quien estando al corriente, realice el primer pago en su fecha y saque los talones el cereal de invierno antes del 15 de abril de 2026. Con la aprobación de la derrama queda confeccionado el libro padrón correspondiente al 2026.

Se informa a los Comuneros de LAS PREVENCIÓNES que se adoptaron en la misma Asamblea General para asegurar el pago de los recibos:

1. Deben hacer uso de la domiciliación a través de las entidades bancarias y cajas de ahorros, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.
2. Transcurrido el plazo de pago voluntario de cada recibo - domiciliado o no- será de aplicación automática el recargo del 10% del art. 14 de las Ordenanzas.
3. Si este retraso llega a los tres meses, automáticamente - no se van a emitir talones de riego y el suministro del agua será cortado - como prevé el art. 14- hasta que no se haya pagado el principal importe del recibo, los recargos y las costas que se pudieron haber generado.
4. No se admitirán pagos con descuento de 3 % fuera del plazo establecido para ello, con la misma consecuencia de suspensión de suministro de agua y no entrega de talones de riego hasta que no se haya pagado el primer recibo con el recargo.

El padrón comprensivo de la totalidad de los recibos que tiene que pagar cada partícipe estará expuesto al público hasta el 31 de diciembre de 2025 para oír posibles reclamaciones en la Oficina de la Comunidad de Regantes sita en la calle de Francisco Aritio n.º 150, 1ª - 19004 Guadalajara.



Durante el periodo voluntario, el pago se podrá realizar en las entidades financieras de Ibercaja Banco, S.A.; CaixaBank; Eurocaja Rural; Cajamar Caja Rural. Transcurridos los plazos de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio establecido en el Reglamento de Dominio Público Hidráulico y la Ley de Aguas y devengarán el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, General Tributaria.

El pago de los recibos podrá realizarse mediante ingreso en efectivo o transferencia bancaria en alguna de las siguientes cuentas:

IBERCAJA BANCO IBAN: ES6720857605960300420010

EUROCAJA RURAL IBAN: ES9230810300541104240427

CAIXABANK IBAN: ES8621005333181300190224

CAJAMAR IBAN: ES9530582950712710000017

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Guadalajara, a 3 de noviembre de 2025. El Presidente de la Junta de Gobierno.
Don Ángel Estremera Díaz.