



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 28, fecha: miércoles, 11 de Febrero de 2026
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:8acaa6f4797b8e87e4c4180b61cb111360fddba7

SUMARIO

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

ANUNCIO DE 9 DE FEBRERO DE 2026, POR EL QUE SE DA PUBLICIDAD A LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL RETRIBUIDAS Y NO RECUPERABLES PARA 2026

BOP-GU-2026 -
360

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

BOP-GU-2026 -
361

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

COEFICIENTES 2026 DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2026 -
362

AYUNTAMIENTO DE FUENCERMILLÁN

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO

BOP-GU-2026 -
363

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

DELEGACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA DEL EJERCICIO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION 2026

BOP-GU-2026 -
365

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2026

BOP-GU-2026 - 364

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE COMPRAS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

BOP-GU-2026 -
366

AYUNTAMIENTO DE HORTEZUELA DE OCÉN

ACUERDO INICIAL DE REGULACIÓN DE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

BOP-GU-2026 -
367

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

MODIFICACION ORDENANZAS RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

BOP-GU-2026 -
376

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MERCANCÍAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, GRÚAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS

BOP-GU-2026 -
370

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (I.C.I.O.)

BOP-GU-2026 -
368

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPIS) PARA ACTIVIDADES EN EL PARQUE DE MULTIVENTURA DEL BARRANCO DEL TORO

BOP-GU-2026 -
369

AYUNTAMIENTO DE OREA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL

BOP-GU-2026 -
371

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMEN PARA TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA/ARCHIVO MUNICIPAL

BOP-GU-2026 -
373

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS TÓRTOLA DE HENARES

BOP-GU-2026 -
372

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

ACUERDO INICIAL DE REGULACIÓN DE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

BOP-GU-2026 -
374

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

EMPLAZAMIENTO A INTERESADOS/AS

BOP-GU-2026 -
375

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VEGA DEL HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
377



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

ANUNCIO DE 9 DE FEBRERO DE 2026, POR EL QUE SE DA PUBLICIDAD A LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL RETRIBUIDAS Y NO RECUPERABLES PARA 2026

360

Anuncio de 9 de febrero de 2026, de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, por el que se da publicidad a la modificación de la relación de fiestas de carácter local retribuidas y no recuperables para el año 2026 correspondiente a los municipios de la provincia de Guadalajara, publicado en el Boletín Oficial de la provincia, número 225, de fecha 24 de noviembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, declarado vigente por el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, en relación con el art. 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y a petición de los Ayuntamientos relacionados, se dispone la publicación de la modificación de las fiestas de carácter local retribuidas y no recuperables para el año 2026, correspondiente a los siguientes municipios de la provincia de Guadalajara.

MODIFICACIONES SOLICITADAS:

PEÑALEN:

donde dice “15 DE AGOSTO y 21 DE OCTUBRE”, debe decir “15 DE SEPTIEMBRE y 21 DE OCTUBRE”.

EN GUADALAJARA A 9 DE FEBRERO DE 2026. LA DELEGADA PROVINCIAL. SUSANA BLAS ESTEBAN.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

361

Resolución de Alcaldía n.º 45/2026 de fecha 09/02/2026 del Ayuntamiento de Anguita por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Teniente de Alcalde para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Anguita a 09 de febrero de 2026, Fdo. El alcalde. Don José Manuel Aguado Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

COEFICIENTES 2026 DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

362

Se hace público, para general conocimiento, que el Real Decreto-ley aprobado a finales de 2025, por el que se pretendía la actualización de los coeficientes máximos aplicables a la determinación de la base imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) para el ejercicio 2026, no ha sido convalidado por el Congreso de los Diputados dentro del plazo legalmente establecido, habiendo quedado, en consecuencia, sin efectos jurídicos.

Como resultado de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Española, continúan plenamente vigentes los coeficientes máximos y restantes parámetros del impuesto que estaban en vigor con anterioridad, esto es, los aplicables durante el ejercicio 2024, sin que se haya producido modificación normativa válida a nivel estatal.

En consecuencia, el cálculo del IIVTNU en este municipio seguirá realizándose conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente, utilizando los coeficientes actualmente en vigor, hasta que se produzca una modificación normativa con rango legal que disponga lo contrario:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,14
4 años.	0,16
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,20
8 años.	0,19
9 años.	0,15
10 años.	0,12



Periodo de generación	Coeficiente
11 años.	0,10
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,09
16 años.	0,10
17 años.	0,13
18 años.	0,17
19 años.	0,23
Igual o superior a 20 años.	0,40

En El Cubillo de Uceda a 9 de febrero de 2026, D. José maría Serrano Nuñez, Alcalde Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENCEMILLÁN

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO

363

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de auxiliar administrativo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía con fecha 4 de febrero de 2026 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO

Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la contratación en el marco del Programa Horizonte Empleo y se realiza su convocatoria para la anualidad 2025. Extracto BDNS (Identif.): 862053. [2025/7786]

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto regular el proceso de selección para la contratación laboral temporal de UNA persona joven desempleada, en la categoría profesional de Auxiliar de Apoyo Administrativo y Digital, dentro del Proyecto “DIGITALIZACION DE DOCUMENTACION DE LA ENTIDAD LOCAL”, promovido por el Ayuntamiento de Fuencemillán, en el marco de las ayudas del Programa Horizonte Empleo, regulado por la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 de Castilla-La Mancha.

El objetivo del Programa Horizonte Empleo es facilitar una experiencia profesional efectiva y de calidad a personas jóvenes inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, mediante su incorporación a proyectos que les permitan aplicar su formación académica o profesional en entornos reales de trabajo. La finalidad última es mejorar la empleabilidad e inserción sociolaboral de estos jóvenes en el



ámbito local, alineando su desempeño con actuaciones de interés general.

SEGUNDA.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

- Modalidad contractual. La modalidad de contratación serán los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.
- Relación jurídica. Será de Personal Laboral Temporal, en Régimen General, con sujeción a la Orden 148/2025; y en lo no regulado, se estará a lo establecido en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores.
- Duración: 1 AÑO. La jornada de los contratos de trabajo subvencionados será a tiempo completo y equivalente a la de un trabajador o una trabajadora comparable de la entidad contratante, sin que pueda exceder de la misma. En caso de que en la entidad contratante no exista una persona trabajadora comparable a tiempo completo, se estará a lo dispuesto por el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Retribución. Se atenderá al crédito presupuestario previsto para tal fin, así como el importe de la subvención recibida, para cada uno de los proyectos. Las correspondientes según la subvención otorgada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el desarrollo de los proyectos, el salario mensual será el Salario Mínimo Interprofesional (SMI-2024), vigente en cada momento, todos los conceptos salariales incluidos.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constarán expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85 por ciento de los costes totales subvencionables.

2.- El objeto será la ejecución de los proyectos de:

2.1.- "DIGITALIZACION DE DOCUMENTACION DE LA ENTIDAD LOCAL", que comprende las siguientes tareas:

1. Revisión, selección y preparación de la documentación física para su digitalización.
2. Clasificación y ordenación de documentos según las series documentales del Ayuntamiento.
3. Digitalización de documentos mediante escáner profesional y herramientas informáticas
4. Carga, organización y archivo digital de los documentos en el gestor documental municipal.
5. Control de calidad del proceso de digitalización, corrigiendo documentos defectuosos o mal escaneados.
6. Cumplimiento estricto de la normativa de protección de datos (LOPDGDD y



RGPD).

7. Actualización y mantenimiento del inventario documental digitalizado.
8. Colaboración con el personal municipal para integrar los documentos digitalizados en los procedimientos administrativos.

Este puesto se enmarca en el grupo de cotización 7 de la Seguridad Social, y exige estar en posesión de la titulación: TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA GRADO MEDIO.

El contrato no podrá destinarse a la cobertura de necesidades estructurales del Ayuntamiento, y su ejecución se limita exclusivamente al ámbito del proyecto aprobado y subvencionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En todo caso, la persona contratada deberá comprometerse a participar activamente en las acciones formativas y de tutorización que se programen, y a cumplir las obligaciones que conlleva su participación en el programa.

TERCERA. – REQUISITOS EXIGIDOS A LOS CANDIDATOS

1. Poseer la nacionalidad española o ser miembro de un estado integrante de la Unión Europea, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 de RD Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; o extranjero residente en España, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social", debiendo tener, en cualquier caso, pleno conocimiento de la lengua castellana.
2. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
3. Además, los/as aspirantes deberán acreditar que no padecen enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.
4. No deberán haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitados, en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de nacionales de otros Estados, no deberán hallarse inhabilitados ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público
5. Cumplir los requisitos específicos requeridos conforme al art. 7 de la Orden 148/2025:
 - a. Tener entre 18 y 29 años, ambos inclusive.
 - b. Estar inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
 - c. No haber tenido una relación laboral previa en los 6 meses anteriores con la entidad beneficiaria o con cualquier otra entidad dependiente o vinculada a la misma.
 - d. La persona candidata deberá estar en posesión de título de TÉCNICO EN



GESTIÓN ADMINISTRATIVA GRADO MEDIO. En caso de no disponer aún del título podrá admitirse la solicitud si se presenta:

- Justificante de haber abonado las tasas para la expedición del título correspondiente, y
- Copia de la solicitud formal de expedición del título.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Las personas contratadas estarán obligadas a:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación, tutorización, formación o acompañamiento que se le propongan por parte del Ayuntamiento como entidad beneficiaria, o por parte de la Oficina Emplea correspondiente.
- b. No rechazar ni desatender de forma injustificada ninguna de las actividades que le sean propuestas en el marco del proyecto subvencionado, incluidas aquellas derivadas del plan de formación vinculado a su puesto.
- c. Facilitar la documentación o información que les sea requerida, tanto por el Ayuntamiento como por la Consejería competente, con objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de participación o para el seguimiento del programa.

El incumplimiento de estas obligaciones, así como el falseamiento de cualquier dato o documento suministrado antes o durante la contratación, podrá dar lugar a la resolución del contrato laboral, la expulsión del programa y, en su caso, al inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA- SOLICITUD DE ADMISION, dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases) y que les será facilitada gratuitamente junto con las bases, en el Ayuntamiento de Fuencemillán, teléfono: 949855151, en horario de atención al público MIÉRCOLES de, de 10:00 a 14:00 horas.

2.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación original o debidamente compulsada, de acuerdo a las instrucciones indicadas en el citado modelo de solicitud. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados. Los que le consten u obren en poder del Ayuntamiento no será necesario aportarlos.

La solicitud deberá irá acompañada por la documentación que se indica en la citada Instancia, Anexo I de solicitud de Admisión:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. En todo caso, deberá encontrarse inscrito/a en el fichero del Sistema Nacional de



Garantía Juvenil en el día natural anterior.

- Titulación justificativa requerida en la Base Tercera punto 5.
- Documentación justificativa relativa a los cursos formación/perfeccionamiento.

Deberá acompañarse toda la documentación relativa a los méritos o condiciones que quieran ser aportados por el solicitante, indicando expresamente que de no ser aportada la documentación referida no se valorará.

3.- El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde el día 12 de febrero hasta el 25 de febrero de 2026, en horario MIÉRCOLES de 10:00 a 14:00 horas o bien a través del registro telemático del Ayuntamiento de Fuencemillán, con certificado FNMT o DNI electrónico, las 24 horas, en la siguiente dirección: <https://fuencemillan.sedelectronica.es>

4.- Las presentes Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuencemillán. Previamente se procederá a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente.

SEXTA. – ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dicte resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Examinadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fuencemillan.sedelectronica.es/info.0>

Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

EXCLUSIONES

1. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de funciones correspondientes.
2. Falta de documentación o falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatada o verificable.
3. Informe negativo del Ayuntamiento del trabajador.

SÉPTIMA. – TRIBUNAL CALIFICADOR

La Comisión de selección estará formada por:



El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario:

- Presidente: un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2 o personal laboral fijo de equivalente titulación. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Excma Diputación Provincial u otras entidades locales.
- Vocal-Secretario: el de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándose a la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.



OCTAVA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se ajustará a lo previsto en el artículo 23 de la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria del Programa Horizonte Empleo, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

La selección se llevará a cabo entre las personas candidatas remitidas por la Oficina Emplea correspondiente, tras la presentación por parte del Ayuntamiento de la oferta genérica de empleo público. Solo podrán participar en el proceso las personas que cumplan los requisitos establecidos en la Base Tercera de esta convocatoria y en la normativa aplicable.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, se aplicarán los siguientes criterios de valoración de méritos, dirigidos a valorar la adecuación técnica y operativa de las candidaturas al perfil del puesto:

- a. Cursos de formación/perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos): Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos:
 - 0,01 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 5 puntos.
 - No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas
 - La formación deberá acreditarse documentalmente mediante diplomas, certificados o justificantes oficiales donde conste la duración y entidad emisora.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra “U” (Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

El resultado del proceso selectivo se hará constar en el acta de selección, firmada por la Comisión de Valoración, donde constarán las personas propuestas para contratación y el orden de prelación del resto de candidaturas en caso de renuncia o sustitución.

NOVENA. – FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Una vez terminada la selección, la Comisión, levantará Acta de la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as ordenados según el resultado de la aplicación de los criterios de puntuación, así como los integrantes de la Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden obtenido en la selección y se expondrá en el Tablón de Anuncios



del Ayuntamiento de Fuencemillán y en la sede electrónica <https://fuencemillan.sedelectronica.es>

2.- Dicha lista de aspirantes seleccionados se elevará a la Alcaldía para que, como órgano competente dicte Resolución aprobatoria de la lista de los/as aspirantes seleccionados y de los integrantes de las Bolsas de Trabajo.

3.- Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Nº de afiliación de la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

4.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de la Bolsa de Trabajo. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Llamamiento al primero aspirante disponible de la lista
- Tendrá preferencia el aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad,



intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar de la orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

La forma de localización será la telefónica. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Si en ese intervalo no fuese posible el contacto se acudirá a la persona siguiente. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida hasta que se agoten los candidatos pudiéndose entonces abrir plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden.

Para la sustitución de las personas contratadas, en base a la obligación de mantenimiento de puesto del trabajo subvencionado, se aplicará lo dispuesto en el art. 23 del Orden 148/2025, de 8 de octubre, regulador de esta contratación. Se procederá al llamamiento de los integrantes de la Bolsa, cuando se produzcan extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido disciplinario no declarado improcedente o no superación del período de prueba.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, el Ayuntamiento podrá optar o no por la contratación de una persona sustituta por dicho período.



DISPOSICIONES FINALES.

1^a.- En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas en el marco del Programa Horizonte Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

2^a.- Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

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

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fuencemillan.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Fuencemillán, a fecha de firma al margen

María Luisa Alba Hervías

La Alcaldesa-Presidenta



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL A CARGO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO (ORDEN 148/2025)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Estado Civil
		Correo electrónico
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN		
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN ^[1]
" Solicitante " Representante		" Notificación electrónica " Notificación postal
OBJETO DE LA SOLICITUD		
SOLICITA ser admitido en el proceso selectivo: " Auxiliar Administrativo		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del DNI o NIE en vigor. • Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. En todo caso, deberá encontrarse inscrito/a en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el día natural anterior. • Titulación justificativa requerida en la Base Tercera punto 5. • Documentación justificativa relativa a los cursos formación/perfeccionamiento. 		
DECLARO		
" No hallarme en causa de incapacidad, según la legislación vigente, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.		
El solicitante declara ser ciertos los datos consignados y no haber omitido ninguna información en lo referente a la renta familiar. A efectos de poder comprobar la veracidad de lo aquí manifestado, autoriza al Ayuntamiento a obtener de los servicios estatal y autonómico de empleo, así como de la Seguridad Social y Agencia Tributaria, cuanta información sea precisa. La ocultación o inexactitud de los datos económicos solicitados será puesta en conocimiento de los servicios estatal y autonómico de empleo, a los efectos procedentes.		
Enterado/a de la presente convocatoria por la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la contratación en el marco del Programa Horizonte Empleo y se realiza su convocatoria para la anualidad 2025. Extracto BDNS (Identif.): 862053. [2025/7786], manifiesta que cumple, a la fecha de presentación de esta solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos de la citada convocatoria.		
AVISO LEGAL		
FECHA Y FIRMA		
NO, no doy mi consentimiento		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.		
En _____, a _____ de _____ de 20_____.		
El solicitante o su representante legal,		
Fdo.: _____		
SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCILLÁN		

Fdo.:

[1] Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con



las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a. Las personas jurídicas.
- b. Las entidades sin personalidad jurídica.
- c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

En Fuencemillán, a 4 de febrero de 2026, M^a Luisa Alba Hrevías ,la Alcaldesa-Presidenta.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

DELEGACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA DEL EJERCICIO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION 2026

365

De conformidad con lo previsto en el Artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Artículo 4.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación Municipal de Fuentelviejo, en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de febrero de 2026, adoptó por mayoría absoluta de sus miembros el acuerdo de delegar el ejercicio de la competencia de ÓRGANO DE CONTRATACIÓN del Pleno en la Alcaldía, durante el ejercicio 2026, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la agilidad y celeridad de los trámites respecto a la contratación municipal durante dicho ejercicio, y con la finalidad de poder atender las obligaciones de gestión municipal en beneficio de los ciudadanos con un mayor grado de eficacia (Expediente 10/2026).

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

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

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

Lo que le trámite, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1



de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Fuentelviejo, a 7 de febrero de 2026. La Alcaldesa. María del Mar García Vázquez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2026

364

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de febrero de 2026, ha aprobado inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local para el ejercicio 2026, junto con las Bases para la Ejecución del Presupuesto votado y la plantilla de personal de esta Corporación.

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

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

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

En Fuentelviejo, a siete de febrero de dos mil veintiséis. La Alcaldesa. María del Mar García Vázquez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE COMPRAS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

366

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de libre designación abierto a movilidad interadministrativa, de un puesto de Jefe/a de Servicio de Compras, Contratación y Patrimonio, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Categoría Superior, Subgrupo A1; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 9 de febrero de 2026, por el que se aprueban las bases que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE COMPRAS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Con motivo de encontrarse vacante el puesto, es necesario aprobar las presentes bases para la cobertura del puesto de Jefe/a de Servicio de Compras, Contratación y Patrimonio, ficha FN.A1.013 y código de puesto 1.1.112.1 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

De acuerdo a lo establecido en dicha Relación de Puestos de Trabajo, este puesto de trabajo se proveerá por libre designación, de acuerdo a lo establecido en el art. 70 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla La-Mancha y por el art. 45 A) punto 2º del Acuerdo Económico y Social entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara (2021-2024).

En virtud de lo anterior se proponen las siguientes bases para la selección del Jefe/a de Servicio de Compras, Contratación y Patrimonio por libre designación:

PRIMERA.- Podrán tomar parte en la convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara y los/as funcionarios/as de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I para el puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o categoría del puesto convocado.



Los/as interesados/as deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con los requisitos y condiciones que para los mismos figuran en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara y que son objeto de la presente convocatoria.

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

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

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

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

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

TERCERA.- Los/as aspirantes incluirán en la solicitud la siguiente documentación:

- a. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b. Los/as funcionarios/as procedentes de otras Administraciones Públcas deberán aportar un certificado, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públcas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual, en caso de ser funcionario/a de carrera.
- c. Fotocopia simple del título de Doctor/a, Grado o Licenciado/a correspondiente al requisito de titulación: Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras.
- d. Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio,



puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados señalando el número de horas y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Las circunstancias que se hagan constar en el “currículum vitae” deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias simples de los títulos, cursos u otros méritos que deberán ser adjuntados con su solicitud, y que en caso de ser seleccionados serán compulsados por el servicio de recursos humanos tras ser cotejados con los originales que serán requeridos al/a la aspirante.

CUARTA.- Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, bien para la adjudicación a favor de alguno de los funcionarios solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, o bien en el sentido de declarar desierta su provisión.

QUINTA.- Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del órgano competente del servicio o unidad en que figure adscrito el puesto convocado.

A su vez, previamente el departamento de personal enviará al titular del órgano competente del servicio o unidad informe descriptivo sobre los méritos y capacidades profesionales de los candidatos, con el objeto de proporcionarle la información necesaria para proceder a su decisión.

La motivación de los nombramientos incluirá, además de las previsiones contenidas en el artículo 56.2 del Reglamento de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, los criterios generales y las cualidades o condiciones personales o profesionales determinantes.

Se valorarán, entre otros:

1. Conocimientos y experiencia en realización de informes jurídicos, en materia de contratación y patrimonio, especialmente en el ámbito local.
2. Experiencia en contratación pública: Gestión de todo tipo de expedientes de contratación, elaboración de pliegos de condiciones administrativas.
3. Experiencia en participación y gestión de las Mesas de Contratación.
4. Experiencia en gestión electrónica del perfil del contratante.
5. Experiencia en la realización de funciones de jefatura de servicios, secciones, negociados o unidades administrativas en la Administración Local relacionadas con el puesto de trabajo.
6. Formación realizada e impartida relacionada con el puesto de trabajo.

A fin de valorar las competencias y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, se celebrarán entrevistas a aquellos aspirantes que, a juicio del órgano competente para el nombramiento, posean un perfil profesional más ajustado al del



puesto convocado.

SEXTA.- El destino adjudicado será irrenunciable.

SÉPTIMA.-El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

OCTAVA. Los/as funcionarios/as adscritos/as a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

NOVENA.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Órgano Judicial competente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).



ANEXO I

PUESTO	JEFE/A DE SERVICIO DE COMPRAS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
GRUPO	A1
NIVEL	28
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL (LICENCIADO, INGENIERO, ARQUITECTO O GRADO)
SUBESCALA	TÉCNICA
CATEGORÍA	SUPERIOR
COMPLEMENTO ESPECIFICO	28.156,10 € (EN CATORCE PAGAS)
RESPONSABILIDADES	Dirección, coordinación e inspección de las funciones encomendadas a los servicios de contratación, compras, patrimonio y cementerio.
REQUERIMIENTOS	NO

Guadalajara, a 9 de febrero de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
Dª. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORTEZUELA DE OCÉN

ACUERDO INICIAL DE REGULACIÓN DE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

367

ACUERDO INICIAL DE REGULACIÓN DE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE HORTEZUELA DE OCÉN.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 30 de enero de 2026, acordó la aprobación inicial de ACUERDO DE ORGANIZACIÓN SOBRE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE HORTEZUELA DE OCÉN.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://hortezueladeocen.sedelectronica.es/info.0>]. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el correspondiente Acuerdo.

En Horteza de Océn, a 6 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo Máximo Laina Rincón.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

MODIFICACION ORDENANZAS RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

376

SUMARIO: Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2025 de la entidad de La Yunta por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de Basura.

TEXTO:El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de Basura. de la Ordenanza fiscal reguladora

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://layunta.sedelectronica.es>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En La Yunta a 6 de febrero de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Margarita Morera Andreu.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MERCANCÍAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, GRÚAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS

370

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de noviembre de 2025 de la Entidad de Molina de Aragón por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, grúas, andamios y otras instalaciones análogas

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 27 de noviembre de 2025, de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, grúas, andamios y otras instalaciones análogas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“Se formula la presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, grúas, andamios y otras instalaciones análogas, aprobada por el Ayuntamiento en Pleno y publicada en el B.O.P. de Guadalajara de fecha 2 de julio de 2008, de acuerdo al siguiente contenido:

Modificación del artículo 2 que debe decir:

“ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial por la ocupación del dominio público local con mercancías para la venta, materiales de construcción, escombros, andamios, grúas, maquinaria, útiles y otros elementos de las obras, y la ocupación de vía pública derivada del incumplimiento de una orden de ejecución que hace necesaria la ocupación del dominio público para proteger la seguridad de la ciudadanía, en los términos establecidos en el artículo 6 de esta ordenanza, donde se regulan las tarifas que se han de aplicar.

Modificación del artículo 3.1 que debe decir:

“ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO



1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refieren los artículos 35 al 38 de la Ley General Tributaria, a las cuales se otorguen las licencias para gozar del aprovechamiento especial, o quien se beneficie sin haber solicitado la licencia.

En el caso de que la ocupación de la vía pública se derive del incumplimiento de una orden de ejecución será el propietario del inmueble que la haya incumplido, habiéndose identificado en la resolución municipal correspondiente."

Modificación de la Disposición Final que debe decir:

"DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza modificada comenzará a regir el día siguiente al de su publicación en el BOP de Guadalajara y continuará vigente mientras no se acuerden su modificación o derogación expresas

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, la Ley General Tributaria y las demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo, así como en la Ordenanza Fiscal General de este Ayuntamiento."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, 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 Molina de Aragón, a 9 de febrero de 2026. Fdo. Francisco Javier Montes Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (I.C.I.O.)

368

Acuerdo del Pleno de fecha 7 de octubre de 2025 de la Entidad Molina de Aragón por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 7 de octubre de 2025 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“Se formula la presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.), aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28/05/2021 (B.O.P. de Guadalajara, nº. 143, de fecha 28 de Julio de 2021), de acuerdo al siguiente contenido:

Modificación del artículo 5 que debe decir:

“ARTÍCULO 5. BASE IMPONIBLE

1. La base imponible de este Impuesto estará constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

2. Los servicios técnicos del Ayuntamiento podrán comprobar los datos incluidos en la autoliquidación y efectuar la correspondiente liquidación provisional a cuenta de la definitiva.

3. No forman parte de la base imponible, en ningún caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, ni tampoco las Tasas, Precios Públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con dichas construcciones, instalaciones u obras, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio industrial y los gastos generales, ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material. Tampoco formarán parte de la base imponible los gastos de seguridad e higiene en el trabajo, gastos de control de calidad y gestión de residuos y estudio de impacto ambiental, pudiendo deducirse tales partidas del presupuesto



presentado, siempre que estas partidas o conceptos figuren en el presupuesto presentado. Si no fuese de esta manera no procedería su deducción y se tendría en cuenta el Presupuesto de Ejecución Material presentado.

4. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, los servicios técnicos del ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación, modificarán, en su caso, la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

Modificación del artículo 9 que debe decir:

“ARTÍCULO 9. DEVENGO

1. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido o instado la correspondiente licencia, o se haya presentado la correspondiente declaración responsable.

2. A los efectos de este impuesto, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones u obras, salvo prueba en contrario:

- a. Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, en la fecha en que sea retirada dicha licencia por el interesado o su representante o, en el caso de que ésta no sea retirada, a los 30 días de la fecha del Decreto de aprobación de la misma.
- b. Cuando, encontrándose en tramitación la licencia solicitada, sea concedido, a instancias del interesado, un permiso provisional para el inicio de las obras de vaciado del solar o la construcción de muros de contención, en la fecha en que sea retirado dicho permiso por el interesado o su representante, o caso de no ser retirado, a los 30 días de la fecha del Decreto de concesión del mismo.
- c. Cuando se haya presentado declaración responsable o comunicación previa, en el momento de la solicitud.
- d. Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia ni el correspondiente permiso provisional, ni se hayan presentado la declaración o comunicación previstas en los apartados anteriores, se efectúe por el sujeto pasivo cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de las construcciones, instalaciones u obras.

El pago de la autoliquidación presentada tendrá carácter provisional y será a cuenta de la liquidación definitiva que se practique una vez terminadas las construcciones.

Cuando no se aporte la documentación necesaria para la determinación del coste efectivo de la obra, o de la misma no resulte posible determinar de forma fehaciente el mismo, se acudirá para su determinación a informe de los técnicos-municipales en materia urbanística, que determinaran la base imponible a la vista de la obra que se pretende ejecutar.”

Modificación del artículo 11 que debe decir:



“ARTÍCULO 11. COMPROBACIÓN DE LAS AUTOLIQUIDACIONES

1. La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y las demás leyes del Estado reguladoras en la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo, todo ello sin perjuicio del ejercicio, en su caso, de la correspondiente actuación sancionadora en caso de la comisión de infracciones urbanísticas o tributarias.
2. Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su terminación, los sujetos pasivos deberán presentar a través del Registro Municipal, declaración del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible aplicada anteriormente, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, según proceda, la cantidad que resulte.
3. El sujeto pasivo estará obligado a presentar a requerimiento de la Administración la documentación en la que se refleje este coste, como presupuesto definitivo, las facturas y/o certificaciones de obra, los contratos de ejecución, y cualquier otra que pueda considerarse oportuna para la determinación del coste real.
4. Cuando no se aporte la documentación necesaria para la determinación del coste real y efectivo de la obra, o de la misma no resulte posible determinar de forma fehaciente el mismo, se acudirá para su determinación a informe de los técnicos-municipales en materia urbanística, que determinaran la base imponible a la vista de la obra ejecutada, teniendo en cuenta las mediciones y calidades de la misma.
5. Si comenzada la obra el interesado por motivos ajenos a la administración decidiese no continuar la obra, debe comunicar formalmente este hecho y presentar declaración del coste real y efectivo de la obra realizada junto con dicha comunicación.
6. En aquellos supuestos en los que, durante la realización de las construcciones, instalaciones u obras, se produzcan cambios en las personas o entidades que pudieran ser sujetos pasivos del impuesto, la liquidación definitiva a la que se refiere el apartado anterior, se practicará al que ostente la condición de sujeto pasivo en el momento de terminarse aquellas.”

Modificación de la Disposición Adicional Única que debe decir:

“DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

MODIFICACIONES LEGALES. Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones con fuerza de Ley, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley de



Procedimiento Administrativo, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, la Ley General Tributaria y las demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, 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 Molina de Aragón, a 9 de febrero de 2026. Fdo. Francisco Javier Montes Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPIs) PARA ACTIVIDADES EN EL PARQUE DE MULTIAVENTURA DEL BARRANCO DEL TORO

369

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de noviembre de 2025 de la entidad de Molina de Aragón por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Fiscal reguladora del uso y gestión de Equipos de Protección Individual (EPIs) para actividades en el Parque de Multiaventura del Barranco del Toro.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por uso y gestión de Equipos de Protección Individual (EPIs) para actividades en el Parque de Multiaventura del Barranco del Toro, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL USO Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPIs) PARA ACTIVIDADES EN EL PARQUE DE MULTIAVENTURA DEL BARRANCO DEL TORO Y DE LA TASA POR EL ALQUILER DE LOS MISMOS”

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1.-Fundamento.

La presente ordenanza, con base en el artículo 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 57 en relación con el 20 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece las condiciones generales de uso y la tasa por el alquiler de los Equipos de Protección Individual para actividades en el Parque de Multiaventura del Barranco del Toro, propiedad del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Artículo 2.-Objeto.

Es objeto de la presente ordenanza:

- a. Establecer las normas generales de uso de los Equipos de Protección Individual para actividades en el Parque de Multiaventura del Barranco del



- Toro.
- b. Establecer la tasa a satisfacer por el alquiler de dichos equipos.

Artículo 3.-Competencia.

Se faculta al Sr. Alcalde para:

- a. Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones y equipos de protección, así como imponer sanciones a los usuarios por el incumplimiento de lo establecido en esta ordenanza.
- b. Alterar, por necesidades del servicio público u organización administrativa, de interés general o de fuerza mayor, cualquier cuestión específica relacionada con el uso y gestión de equipos de protección individual (EPIs) en las actividades del parque de multiaventura del Barranco del Toro.

TÍTULO PRIMERO. - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 5.-Normas de funcionamiento.

Estas normas tienen como finalidad regular el uso, la entrega, la devolución y las responsabilidades asociadas a los Equipos de Protección Individual (EPIs) alquilados por el Ayuntamiento de Molina de Aragón para las personas usuarias del Parque de Multiaventura del Barranco del Toro. El objetivo es garantizar la seguridad e integridad de los usuarios durante la realización de actividades en el citado parque, establecer los criterios de utilización y conservación de los EPIs, así como clarificar las obligaciones y consecuencias derivadas de un mal uso o el incumplimiento de las presentes normas.

Las presentes normas son de obligado cumplimiento para todas las personas físicas que, de manera individual, alquilen EPIs puestos a disposición por el Ayuntamiento para la práctica de actividades recreativas y deportivas en el Parque de Multiaventura, desarrolladas sin la presencia ni supervisión de monitores o personal técnico autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 5.1.- Descripción de los EPIs incluidos

El Ayuntamiento dispone de 10 Equipos de Protección Individual (EPIs). Se consideran EPIs, a efectos de la presente ordenanza, aquellos elementos o dispositivos proporcionados por el Ayuntamiento cuya finalidad sea salvaguardar la seguridad personal de los usuarios en las diferentes actividades del Parque de Multiaventura, tales como casco homologado, arnés de seguridad, cabo de anclaje doble con disipador, y mosquetones o cualquier otro equipo de función análoga expresamente identificado al momento del alquiler por el personal responsable.

Artículo 5.2.- Procedimiento de alquiler y entrega de EPIs

El alquiler de EPIs se realizará en la Oficina de Turismo de Molina de Aragón, en horario de apertura de la misma, previa petición de un usuario mayor de edad o en su caso, el representante legal del menor. Cada usuario deberá firmar una hoja de



registro y aceptación de condiciones, en la que conste la fecha y hora de recogida y declaración de devolver el equipo en las mismas condiciones en las que lo recoge. En el caso de usuarios menores de edad, será necesaria la firma y presencia de un responsable mayor de edad durante todo el tiempo de utilización de los equipos.

Se prohíba expresamente la utilización de EPIs que presenten daños visibles o señales de deterioro, debiendo el usuario comunicar de inmediato dicha situación al personal municipal responsable y abstenerse de utilizar el equipo hasta su sustitución.

Artículo 5.3.- Uso adecuado de los EPIs

Los usuarios se comprometen a utilizar los EPIs únicamente en las zonas y para las actividades específicamente autorizadas dentro del Parque de Multiaventura. Es obligatorio el uso continuado de los EPIs durante toda la participación en las actividades que lo requieran y conforme a las indicaciones proporcionadas por el Ayuntamiento. Queda expresamente prohibida la cesión, intercambio o utilización de los equipos por personas distintas a las previamente registradas.

Artículo 5.4.- Devolución de equipos y comprobación de estado

El usuario deberá devolver los EPIs al finalizar la actividad, en el plazo y lugar indicados. En caso de detectar daños atribuibles a un uso negligente o inadecuado, el Ayuntamiento podrá exigir la reposición del equipo, el pago del coste de reparación o reposición. Se presume el buen estado de los equipos entregados salvo constancia escrita en contrario en el acto de la entrega.

Artículo 6.-Responsabilidad del usuario.

- a. A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por usuario/a aquella persona que previo abono de la tasa correspondiente haga uso de los equipos de protección individual (EPIs) en las actividades del parque de multiaventura del Barranco del Toro.
- b. El Ayuntamiento de Molina de Aragón declina toda responsabilidad por las lesiones derivadas de la práctica deportiva que pudieran originarse en los usuarios.

Artículo 7-. Responsabilidad del usuario en ausencia de monitor

A falta de supervisión por personal monitor, el usuario asume en exclusiva la responsabilidad de la correcta utilización y conservación de los EPIs entregados, exonerando al Ayuntamiento de responsabilidad por las consecuencias derivadas de usos incorrectos, manipulaciones indebidas, omisión de las instrucciones de uso y/o utilización fuera de las áreas habilitadas o con fines distintos al uso recreativo autorizado.

TÍTULO SEGUNDO.- Tasa.

Artículo 8.- Naturaleza.



El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en la presente ordenanza tiene la naturaleza de Tasa, en base a los dispuesto en el artículo 20.4.o) 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.

Artículo 9.-Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa por el alquiler de los Equipos de Protección Individual para actividades en el Parque de Multiaventura del Barranco del Toro, de acuerdo con las tarifa establecida y con respeto a las normas establecidas.

Artículo 10.-Obligados al pago.

Estarán obligados al pago quienes realicen el alquiler de los equipos de protección.

Artículo 11.-Tarifas.

La cuantía de la tasa regulada en la presente ordenanza será fijada en la siguiente tarifa:

Tasa por alquiler: 8 €, por un uso diario de 8 horas/día (como máximo).

El pago se realizaría a través del datafono de la oficina de turismo, con la expedición de tickets del TPV.

Artículo 12.-Exenciones o bonificaciones.

No se concederá con carácter general exención o bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en las tarifas.

TÍTULO TERCERO.-RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 13.- Incumplimiento y régimen sancionador

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza podrá dar lugar a la imposición de sanciones administrativas, facultando al alcalde para la imposición de las mismas, tramitándose el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 14.-Indemnización de daños y perjuicios.

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios derivados de una utilización dolosa o negligente de los EPIs.

Disposición adicional única.

Para todo lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el



Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y precios Públicos y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición final. -Entrada en vigor.

La presente ordenanza, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincial de Guadalajara, permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Molina de Aragón, a 9 de febrero de 2026. Fdo. Francisco Javier Montes Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL

371

La Consejería de Desarrollo Sostenible ha programado la realización de trabajos preventivos contra incendios forestales en el ámbito de este término municipal.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro

programa de prevención de incendios forestales.

2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

En Orea a 9 de febrero de 2026. El Alcalde.: Rodrigo Calvo Pinilla

Polígono	Parcela
001	00001
001	00015
001	00033
001	00034
001	00035
001	00037



001	00038
001	00039
001	00040
001	00041
001	00042
001	00043
001	00044
001	09003
001	09004
001	09018
023	00023
023	00024
023	00025
023	00026
023	00027
023	00028
023	09001
024	00015
024	00016
024	00017
024	00018
024	00020
024	00021
024	00022
024	00037
024	06037
024	07037
024	09001



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMEN PARA TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA/ARCHIVO MUNICIPAL

373

Expirado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos en las pruebas de selección personal para cubrir en propiedad la plaza siguiente:

Denominación de la plaza	Técnico Auxiliar de Biblioteca/Archivo Municipal.
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área	Servicios Generales.
Categoría profesional	Grupo de Titulación 3; equiparado al subgrupo C1 de funcionarios.
Titulación exigible	Bachillerato o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso-oposición

En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y lo dispuesto en las bases de convocatoria, no habiéndose presentado alegaciones a la lista de admitidos y excluidos publicada, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Admitidos	
Nombre y apellidos	D.N.I.
INMACULADA MORENO LAREDO	***9174**
SILVIA JIMENEZ IRITIA	***1263**
YOLANDA PILAR SANCHEZ HERNANDEZ	***3118**
ANGELA MARIA MANSILLA BENITEZ	***8926**
CAROLINA MUÑOZ TORIJA	***2205**
GISELA DIAZ MARCOS	***1291**
ALBA MARTINEZ-ALCOCER FUERTE	***3461**
VIRGINIA ESTEBAN RIOJA	***3272**
JOSE JUAN HOLGADO BULLON	***4470**



MARIA ANGUSTIAS MARTEL MUÑOZ-COBO	***1968**
SARA PLANET REMESAL	***9253**
JUAN LEJARRAGA VERA	***3736**
ANA MARIA GONZALEZ CALVO	***2638**
NIEVES VILLALON PERALBO	***5810**
GERMAN GARCIA TORRENTE	***9058**
LAURA MARTINEZ MARTINEZ	***2199**
FLORENCIO MAYORAL SANCHEZ	***0071**
FATIMA HERREROS SANZ	***1598**
JORGE MANUEL GUILLEN FERNANDEZ	***4634**
CRISTINA MINAYA VALLES	***0729**
KATIUSKA PAMELA RIVERA ICAZA	***0859**
BARTOLOME SAEZ OCHOA	***5485**
VICTOR HUGO ACEVEDO LEON	***8594**
LAURA ALAVA TEJERO	***2633**
ANA JIMENEZ MARTINEZ	***1298**
MARCOS SAIZ COBO	***3479**
DANIEL ROJO GOMEZ	***1441**
JAVIER RODRIGUEZ GONZALEZ	***1396**
MARIA JOSE PAJARES ARROYO	***9417**
NURIA DE LOS REYES VERA APARICI	***8532**
RODRIGO DE CASTRO DE AGUSTIN	***0530**
MANUEL BENITO GREGORIO	***9288**
Excluidos	
Ninguno	

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, así como lo dispuesto en las bases de la convocatoria, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente	Gloria García Álvarez
Suplente de Presidente	Carmen Sastre Larre
Vocal	Riansares Serrano Morales
Suplente de Vocal	Laura Fernández García
Vocal	Teresa Albina Martín Ayuso
Suplente de Vocal	Beatrix Moreno Sierra



Vocal	Ángel Argüello Bujidos
Suplente de Vocal	Aurora López Ciruelos
Vocal Secretario	Manuel de Miguel González
Suplente de Vocal Secretario	Marta Navarro Ortega

TERCERO. La fase de oposición, con la realización de las dos partes del ejercicio único se realizará el miércoles 22 abril de 2026, a las 10:00 horas, en el Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara Calle Atienza, 4 19003 Guadalajara, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trijueque.sedelectronica.es>] la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Trijueque, a 9 de febrero de 2026. El alcalde, Javier Vela Valderas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS
TÓRTOLA DE HENARES

372

Aprobado inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas de Tórtola de Henares, expte. 61/2026, por Resolución de Alcaldía de fecha 09/02/2026 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

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

En Tórtola de Henares, a 9 de febrero de 2026. La Alcaldesa, Ana Isabel Monge Álvarez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

ACUERDO INICIAL DE REGULACIÓN DE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

374

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 30 de enero de 2026, acordó la aprobación inicial de ACUERDO DE ORGANIZACIÓN SOBRE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://valfermosodetajuna.sedelectronica.es/info.0>]. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el correspondiente Acuerdo.

En Valfermoso de Tajuña, a 9 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente, David de Loro Santos.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

EMPLAZAMIENTO A INTERESADOS/AS

375

Recurso Contencioso Administrativo.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario n.º 0000111/2025/J

Por la presente se hace público que CERRO MURILLO S.A., se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara, recurso contencioso administrativo, procedimiento ordinario 0000111 /2025/J, en materia de URBANISMO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, de fecha 31 de julio de 2025, desestimatorio de recursos de reposición, y por el que se declara la Resolución del Programa de Actuación Urbanizadora n.º 226/2007, de 11 de mayo.

Por ello, se emplaza con carácter general, a quien como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº1 de Guadalajara en relación con el Procedimiento Ordinario n.º 0000111 /2025/J, en el plazo de 9 días, de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción contencioso Administrativa (Ley 29/98, de 13 de julio), haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

En Villanueva de la Torre, a 6 de febrero de 2026. La Alcaldesa, Fdo.- M.ª Sonsoles Rico Ordoñez



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VEGA DEL HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2026

377

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de fecha 17 de diciembre de 2025, de aprobación inicial del presupuesto de la corporación para el ejercicio de 2026, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara núm. nº. 8, de fecha 14 de enero de 2026, y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hace público el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.881.136,66 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	6.869.636,66 €
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	426.000,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	6.343.636,66 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	100.000,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	11.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	11.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL	6.881.136,66 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.881.136,66 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	6.881.136,66 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €



CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	32.100,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	6.149.036,66 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	700.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL	6.881.136,66 €

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2026

PUESTO TRABAJO	SUBGRUPO	Nº PLAZAS	VACANTES
Secretaria- Intervención	A1	1	0
TAG	A1	1	0
ADMINISTRATIVO	C1	1	1
Auxiliar administrativo/a	C2	1	0
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO		4	1

PUESTO TRABAJO	SUBGRUPO ASIMILADO	Nº PLAZAS	VACANTES
Peón especialista	E	1	0
Peón núcleo zoológico	E	1	0
TOTAL PERSONAL LABORAL		2	0

Personal eventual: 2 puestos.

En Azuqueca de Henares, a 9 de febrero de 2026; El Presidente: Rafael Esteban Santamaría,