



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 48, fecha: martes, 11 de Marzo de 2025

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

Cod. Verificación:59584c233e9b2c0c7d55cafd950dd35bf3b1f69c

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

DELEGACION DE COMPETENCIAS NORA SABRINO ESCRIBANO DÍAZ

BOP-GU-2025 -  
674

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BANDO INICIO PROCEDIMIENTO NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO 2025

BOP-GU-2025 -  
675

#### AYUNTAMIENTO DE BUDIA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA EL CONCURSO-OPOSICIÓN DE OFICIALES DE PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE BUDIA

BOP-GU-2025 -  
676

#### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA Nº 1 DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS

BOP-GU-2025 -  
678

RECTIFICACIÓN ERRORES

BOP-GU-2025 -  
679

CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO COMO EMPRESA TAURINA

BOP-GU-2025 -  
677

## AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA LA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -  
680

## AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

CONVOCATORIA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -  
682

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2025

BOP-GU-2025 -  
681

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 2024 QUE REALIZARÁ SIMULTÁNEAMENTE LAS TAREAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA ORDEN 189/2024 DE OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL, NUESTRO RETO.

BOP-GU-2025 -  
683

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA 2025 Y PLANTILLA

BOP-GU-2025 -  
685

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL, POR OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

BOP-GU-2025 -  
684

## AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CESIÓN GRATUITA BIEN PATRIMONIAL

BOP-GU-2025 -  
686

## AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -  
687

## AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2024 PROGRAMA " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002

BOP-GU-2025 -  
689

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2024 PROGRAMA " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002

BOP-GU-2025 - 688

## AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -  
690

## AYUNTAMIENTO DE PAREJA

ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

BOP-GU-2025 -  
691

## AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES.

BOP-GU-2025 -  
692

## AYUNTAMIENTO DE RENERA

PUESTA EN VALOR DE LOS COLMENARES DE PIEDRA SECA

BOP-GU-2025 -  
693

## AYUNTAMIENTO DE UTANDE

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2025

BOP-GU-2025 -  
694

## **ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO**

### E.A.T.I.M. ROMANCOS

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2025 -  
695



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

### DELEGACION DE COMPETENCIAS NORA SABRINO ESCRIBANO DÍAZ

---

**674**

La Presidencia de la Corporación por Resolución nº 2025-2581, de fecha 6 de marzo de 2025, ha resuelto:

“Por Resolución de la Presidencia nº 2023-3433 de fecha 20 de julio de 2023, se designó a D<sup>a</sup> Rosa María García Ruíz, como Diputada Delegada de Cultura y Folclore.

ras su renuncia como Diputada Provincial, de fecha 12 de febrero de 2025 y en virtud de las facultades que me confieren los artículos 34.3 y 35 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 61 y 66 del R.O.F., vengo a disponer lo siguiente:

PRIMERO.- Dejar sin efecto la Resolución de la Presidencia nº 2023-3433 de fecha 20 de julio de 2023.

SEGUNDO.- Designar a D<sup>a</sup> NORA SABRINA ESCRIBANO DÍAZ como Diputada Delegada de Cultura y Folclore, que comprende Cultura, Residencia de Estudiantes, Banda de Música y Escuela de Folclore.

TERCERO.- La delegación comprende la resolución de los recursos administrativos contra los actos dictados por el órgano delegado.

CUARTO.- La delegación conferida requerirá para su eficacia la aceptación de la Diputada Delegada, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la Presidencia expresa manifestación de no aceptación en el término de tres días hábiles, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo se publicará en la página web, y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

QUINTO.- La Diputada Delegada queda obligada a informar a esta Presidencia, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y previamente de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el artículo 115 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEXTO.- En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento por cualquier motivo se avocarán las competencias delegadas en la Presidencia.

En lo no previsto en esta Resolución regirán la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en el marco de las reglas que para las



delegaciones se establecen en estas normas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadalajara 7 de marzo de 2025. El Presidente, José Luis Vega Pérez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

### BANDO INICIO PROCEDIMIENTO NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO 2025

---

**675**

María Purificación Tortuero Pliego, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, hago saber:

Teniendo presente el hecho de que el día 6 de marzo de 2025 ha quedado vacante el cargo de Juez de Paz Titular, y que el cargo de Juez de Paz Sustituto está vacante desde el ejercicio 2022.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo entre diez días para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <http://alovera.sedelectronica.es/info.0>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido. Lo que se publica para general conocimiento.

Alovera, a 6 de marzo de 2025. La Alcaldesa. D<sup>a</sup> María Purificación Tortuero Pliego



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

### LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA EL CONCURSO- OPOSICIÓN DE OFICIALES DE PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE BUDIA

---

**676**

Finalizado el plazo para la presentación de instancias y de conformidad con las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 33 de fecha martes 18 de febrero de 2025, para la provisión en propiedad de dos plazas de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, en virtud de las facultades que me otorga la Legislación vigente.

RESUELVO

PRIMERO.-

Declarar aprobada la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la convocatoria para la otorgación en propiedad de las plazas anteriormente mencionadas:

TURNO LIBRE

Admitidos: Cinco.

1º.- Apellidos y nombre: María Cristina Domínguez Escolar DNI: \*\*\*0611\*\*

2º.- Apellidos y nombre: Ignacio Durana Castelbón DNI: \*\*\*4804\*\*

3º.- Apellidos y nombre: Manuel Jurado Calvo DNI:\*\*\*1812\*\*

4º.- Apellidos y nombre: Carlos Benito Escudero Martínez DNI: \*\*\*4277\*\*

5º.- Apellidos y nombre: Ángel Latorre Martín DNI: \*\*\*6630\*\*

Excluidos: Dos.

1º.- Apellidos y nombre: Rafael Castellanos Navarro DNI: \*\*\*4473\*\*

2º.- Apellidos y nombre: Sohra Aouladyoussef González DNI:\*\*\*3135\*\*

CUPO DISCAPACITADOS

Admitidos cupo discapacitados: Ninguno.

Excluidos cupo discapacitados: Ninguno.

**MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:**

El primer participante, ha sido excluido por no haber presentado en tiempo y forma, el carnet de conducir B1, condición necesaria de admisión.

La segunda participante, ha sido excluida por no haber presentado en tiempo y forma la documentación solicitada.

**SEGUNDO.-**

La citada lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

**TERCERO.-**

Conceder un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan formular las reclamaciones preparar los defectos que hayan motivado su exclusión, en caso contrario, se entenderá que los aspirantes excluidos renuncian a presentarse a esta convocatoria.

**CUARTO.-**

Transcurrido el plazo para formular las reclamaciones y resueltas las mismas, se hará pública la lista definitiva de admitidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como la composición del Tribunal calificador, y el lugar, fecha y hora para la realización del primer y segundo ejercicio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Budia, a 5 de febrero de 2025. El Alcalde: David Nicolás Cuevas.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA Nº 1 DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS

---

**678**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2025 acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora Nº1 de los Espectáculos Taurinos del municipio de Chiloeches.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Chiloeches, a 6 de marzo de 2025. El Primer Teniente Alcalde (P.D DECRETO 2024/717 de 2 de diciembre (BOP de 3/12)). Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### RECTIFICACIÓN ERRORES

---

**679**

Detectado error en el dispositivo Sexto de la Resolución de Alcaldía n.º 0177 de fecha 4 de marzo de 2025 por la que se eleva a definitiva la lista de admitidos y excluidos relativa a convocatoria y proceso de selección para cubrir 3 PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES y publicada en el Boletín de la Provincia n.º 46 de fecha 7 de marzo de 2025

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 0192 de fecha 7 de marzo de 2025, se acuerda su modificación en los términos siguientes:

Detectado error en el Dispositivo Sexto de la misma, en aplicación de lo dispuesto por el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas por el que: Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio del presente HE RESUELTO

PRIMERO. Modificar el Dispositivo Sexto de la Resolución de Alcaldía n.º 0177 de fecha 4 de marzo de 2025 en los siguientes términos:

DONDE DICE:

"Convocar a los/las aspirantes admitidos el próximo 18 DE MARZO DE 2.024 A LAS 10:00 H EN LA SEDE DE ESTE AYUNTAMIENTO-C MAYOR 18, 19160 CHILOECHES (Guadalajara) para la celebración de la prueba teorica de conformidad con la Base Quinta de las Bases reguladoras de la convocatoria. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación. "

DEBE DECIR:

"Convocar a los/las aspirantes admitidos el próximo 18 DE MARZO DE 2.025 A LAS 10:00 H EN LA SEDE DE ESTE AYUNTAMIENTO-C MAYOR 18, 19160 CHILOECHES (Guadalajara) para la celebración de la prueba teorica de conformidad con la Base Qunta de las Bases reguladoras de la convocatoria. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación. "



SEGUNDO. Ordenar la publicación de dicha modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Chiloeches, a 7 de marzo de 2025. El Primer Teniente Alcalde. (P.D.Decreto 2024-717 de 2 de diciembre (BOP 3/12)). Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO COMO EMPRESA TAURINA

---

**677**

Con motivo del desarrollo de las próximas Fiestas Patronales a celebrar durante el año 2025.

Considerando que las fechas de celebración, en su caso, de los festejos taurinos tradicionales-populares en Chiloeches, hacen que se haga necesario actuar con la antelación debida, para poder atender y amoldarse a las circunstancias concurrentes en cada momento.

Con el objeto de poder dar cumplimiento de la manera más eficaz y eficiente las estipulaciones establecidas por el Decreto 38/2013, de 11 de julio por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha.

Por todo ello, el Pleno del Ayuntamiento de Chiloeches, en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2025 adoptó el siguiente ACUERDO

Constituir al Ayuntamiento de Chiloeches, como empresa taurina para una mejor gestión del personal encargado de los espectáculos taurinos a celebrar durante los festejos taurinos-populares del año 2025.

En Chiloeches, a 6 marzo de 2025. El Primer Teniente Alcalde (P.D DECRETO 2024/717 de 2 de diciembre (BOP de 3/12)), Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS

### BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA LA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

---

**680**

MONTSERRAT GARCÍA RODRÍGUEZ, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, HACE SABER:

Que habiendo quedado vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto de Cincovillas.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido. Lo que se publica para general conocimiento.

En Cincovillas, a 7 de marzo de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta D<sup>a</sup>. Montserrat García Rodríguez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

### CONVOCATORIA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

---

**682**

D<sup>a</sup>. MARÍA DEL MAR GARCÍA VÁZQUEZ, ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO (GUADALAJARA),

HAGO SABER:

Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la ELECCION DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO de este municipio, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración y otras características del cargo.

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

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de QUINCE DIAS hábiles a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuentelviejo, a 7 de marzo de 2025. La Alcaldesa-Presidente, Fdo.: María del Mar García Vázquez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2025

---

**681**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de FUENTELVIEJO el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2.025, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

1. Gastos de Personal: 17.136,00 Euros
2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 78.179,00 Euros
3. Gastos Financieros: 500,00 Euros
4. Transferencias Corrientes: 292,00 Euros
5. Fondo de Contingencia y otros imprevistos: 0,00 Euros
6. Inversiones Reales: 27.223,00 Euros
7. Transferencias de Capital: 0,00 Euros
8. Activos Financieros: 0,00 Euros
9. Pasivos Financieros: 0,00 Euros

TOTAL EUROS: 123.330,00 Euros

##### PRESUPUESTOS DE INGRESOS

1. Impuestos Directos: 55.626,00 Euros
2. Impuestos Indirectos: 1.300,00 Euros
3. Tasas, Precios Públicos y otros ingresos: 17.242,00 Euros
4. Transferencias Corrientes: 28.118,00 Euros
5. Ingresos Patrimoniales: 3.044,00 Euros



6. Enajenación de Inversiones Reales: 0,00 Euros

7. Transferencias de Capital: 18.000,00 Euros

8. Activos Financieros: 0,00 Euros

9. Pasivos Financieros: 0,00 Euros

TOTAL EUROS: 123.330,00 Euros

PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2.025

Funcionarios:

Secretario- Interventor: 1

Grupo: A1

Nivel Complemento Destino: 28

Observaciones: En Acumulación

Contra la aprobación definitiva del presente Presupuesto General, las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer directamente 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 contados a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el Art. 171.1 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el Art. 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Fuentelviejo, a 6 de marzo de 2.025. La Alcaldesa-Presidente, Fdo.: María del Mar  
García Vázquez





## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 2024 QUE REALIZARÁ SIMULTÁNEAMENTE LAS TAREAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA ORDEN 189/2024 DE OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL, NUESTRO RETO.

**683**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de auxiliar administrativo/a del Programa Talleres + línea 1 Orden 189/2024),

Estudiada la documentación presentada por los candidatos, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 del Real Decreto Legislativo 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jco de las Entidades Locales, por el presente,

HE RESUELTO,

1º.- Aprobar la lista de admitidos al proceso selectivo que es la que a continuación se detalla:

DNI	NOMBRE	APELLIDOS	ADMITIDO
031***96X	FERNANDO	LAGUNA GÓMEZ	SI
051***52T	BARTOLOME	SAEZ OCHOA	SI
030***95L	ANA MARÍA	VALENZUELA GENEROSO	SI
508***31J	AGUSTÍN	PRIETO ROLDÁN	SI
558***01S	MARIANA ISABEL	AGUDELO TORRES	SI

3º.- No hay excluidos en el proceso.

2º.- Los interesados disponen de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente que aparezca la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a los efectos de la presentación alegaciones o



subsanación. Pasado dicho plazo, si no se presentara ninguna, el presente listado se elevará a definitivo.

Galápagos 07 de marzo de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Guillermo M.  
Rodríguez Ruano



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA 2025 Y PLANTILLA

**685**

#### A.- PRESUPUESTO GENERAL

Sometido a información pública la aprobación inicial del expediente 21546/2024 de Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2025 y no habiéndose presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General para el ejercicio 2025, y se expone al público resumidos por capítulos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### RESUMEN

#### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL.	36.408.883,34
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	41.436.219,96
3	GASTOS FINANCIEROS.	899.985,61
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	10.186.840,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	110.323,97
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES.	6.215.613,61
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	320.000,00
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
9	PASIVOS FINANCIEROS.	4.056.767,73
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	99.634.634,22

#### RESUMEN

#### ESTADO DE INGRESOS



CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1. OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos.	44.803.581,00
2	Impuestos indirectos.	9.317.870,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.	16.717.650,00
4	Transferencia corrientes. ,	23.019.765,49
5	Ingresos patrimoniales.	1.219.000,00
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales.	500.000,00
7	Transferencias de capital.	
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros.	
9	Pasivos financieros. ,	4.056.767,73
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	99.634.634,22

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

## B.- PLANTILLA DE PERSONAL

De conformidad con el art. 127.1 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se publican las respectivas plantillas de personal, comprensivas de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2025

	Nº	G	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	OBSERVAC.
SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO	1	A1	HAB. NACIONAL	SECRETARIA	***	SUPERIOR	
INTERVENTOR/A GENERAL MUNICIPAL	1	A1	HAB. NACIONAL	INT.TESORERIA	***	SUPERIOR	
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA	1	A1	HAB. NACIONAL	INT.TESORERIA	***	SUPERIOR	
TESORERO/A	1	A1	HAB. NACIONAL	INT.TESORERIA	***	ÚNICA	
TITULAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA	1	A1	HAB. NACIONAL	INT.TESORERIA	***	SUPERIOR	
TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL	1	A1	HAB. NACIONAL	SECRETARIA	***	SUPERIOR	



TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA		1	A1	***	***	***	***	Art. 129 L.7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local
LETRADO/A		1	A1	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	SUPERIOR	TEC. SUP.	
TÉCNICO/A ADMON.GRAL.		26	A1	ADMON.GENERAL	TECNICA	SUPERIOR	T.A.G.	
TÉCNICO/A EN CONTABILIDAD		1	A1	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
ARQUITECTO/A		5	A1	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
INGENIERO/A DE CAMINOS		5	A1	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
INGENIERO/A EN GEODESIA Y CARTOGRAFIA		1	A1	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
INGENIERO/A INDUSTRIAL		3	A1	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
TÉCNICO/A SUPERIOR DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		1	A1	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO Y TRANSPARENCIA		1	A1	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
ECONOMISTA		2	A1	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
PSICÓLOGO/A		1	A1	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
INGENIERO/A DE MONTES		1	A1	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS		2	A1	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES		1	A1/A2	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	SUPERIOR	TEC. SUP.	
DIRECTOR/A DE PROGRAMAS		1	A1	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	SUPERIOR	TEC. SUP.	
DIRECTOR/A DE BIBLIOTECAS		1	A1	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	SUPERIOR	TEC. SUP.	
DIRECTOR/A DE ESCUELAS		1	A1	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
DIRECTOR TÉCNICO		1	A1	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	SUPERIOR	TEC.SUP.	
TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN		3	A2	ADMON GENERAL	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO		1	A2	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
ARQUITECTO/A TÉCNICO		8	A2	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL		1	A2	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	MEDIA	TEC. MED.	
TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN		1	A2	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN		1	A1/A2	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
A.T.S.		1	A2	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
TRABAJADOR/A SOCIAL		16	A2	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
EDUCADOR/A SOCIAL		4	A2	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
TÉCNICO/A DE EMPLEO		1	A2	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE		1	A2	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
TÉCNICO/ATURISMO		1	A2	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	MEDIA	TEC. MED.	
TÉCNICO/AMEDIO DE ARCHIVO		1	A2	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	MEDIA	TEC. MED.	
TÉCNICO/A MEDIO DE PROGRAMAS		1	A2	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	MEDIA	TEC.MED.	
AGENTE DESARROLLO LOCAL		1	A2	ADMON ESPECIAL.	TECNICA	MEDIA	TEC. MED.	
INTENDENTE POLICÍA LOCAL		1	A1	ADMON.ESPECIAL	SERV.ESPECIALES	POLICIA LOCAL	OFICIAL P.	
INSPECTOR POLICÍA LOCAL		3	A2	ADMON.ESPECIAL	SERV.ESPECIALES	POLICIA LOCAL	SUBOF.POL.	
SUBINSPECTOR DE POLICÍA		6	A2	ADMON.ESPECIAL	SERV.ESPECIALES	POLICIA LOCAL	SARGEN.POL	
OFICIAL DE POLICÍA		14	C1	ADMON.ESPECIAL	SERV.ESPECIALES	POLICIA LOCAL	CABO POL	
POLICÍA LOCAL		120	C1	ADMON.ESPECIAL	SERV.ESPECIALES	POLICIA LOCAL	GUARDIA	
OFICIAL SERV.EXT.INCENDIOS		1	A1/A2	ADMON.ESPECIAL	SERV.ESPECIALES	S.EXT. INCENDIOS	OFICIAL	
SUBOFICIAL SERV. EXT. INCENDIOS		3	A2	ADMON ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES	S.EXT. INCENDIOS	SUBOFICIAL	
SARGENTO SERV. EXT. INCENDIOS		6	C1	ADMON.ESPECIAL	SERV.ESPECIALES	S.EXT. INCENDIOS	SARGENTO	
CABO ESPECIALISTA EXT. INCENDIOS		6	C1	ADMON ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES	S.EXT. INCENDIOS	CABO ESPECIALISTA	
BOMBERO ESPECIALISTA		42	C1	ADMON ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES	S.EXT. INCENDIOS	BOMBERO ESPECIALISTA	
BOMBERO		1	C2	ADMON.ESPECIAL	SERV.ESPECIALES	S.EXT. INCENDIOS	BOMBERO	
BOMBERO CONDUCTOR		15	C2	ADMON.ESPECIAL	SERV.ESPECIALES	S.EXT. INCENDIOS	CONDUC.BOM.	
DELINEANTE		4	C1	ADMON.ESPECIAL	TEC.AUX.	AUXILIAR	TEC.AUX.	
ADMINISTRATIVO/A ADMON.GRAL.		45	C1	ADMON GENERAL	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	
TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA		4	C1	ADMON ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES	AUXILIAR	TEC.AUX.	
ANIMADOR/AJUVENIL		1	C1	ADMON ESPECIAL.	TEC.AUX.	AUXILIAR		
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL		2	C1	ADMON. ESPECIAL	TEC.AUX.	AUXILIAR		
TECNICO/A DE IGUALDAD		1	C1	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	TECNICO AUXILIAR	TECNICO DE IGUALDAD	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		74	C2	ADMON GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR	AUXILIAR	
EDUCADOR/A DE FAMILIA		3	C2	ADMON.ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ED.FAMILIA	



ANIMADOR/A JUVENIL	1	C2	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ANIM.JUVEN.
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	2	C2	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	ANIM.SOCIOC.
FOTÓGRAFO/A	1	C1	ADMON.ESPECIAL SERV.ESPECIALES P.OFICIOS			FOTOGRAFO
INSPECTOR DE SERVICIOS	7	C2	ADMON. ESPECIAL	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		INSPECTORES
ENCARGADO/A PARQUE MOVIL	1	C2	ADMON.ESPECIAL SERV.ESPECIALES P.OFICIOS			ENCARGADO
CONDUCTOR/A	4	C2	ADMON.ESPECIAL SERV.ESPECIALES P.OFICIOS			CONDUCTOR
ENCARGADO/A JARDINES	1	C2	ADMON.ESPECIAL SERV.ESPECIALES P.OFICIOS			JARD.MAYOR
ENCARGADO/A DE SERVICIOS MUNICIPALES	1	C2	ADMON.ESPECIAL SERV.ESPECIALES P.OFICIOS			ENCARGADO
ENCARGADO/A ELECTRICISTA	1	C2	ADMON.ESPECIAL SERV.ESPECIALES P.OFICIOS			ENCARGADO
ENCARGADO/A CEMENTERIO	1	C2	ADMON.ESPECIAL SERV.ESPECIALES P.OFICIOS			ENCARGADO
ENCARGADO/A DEL ZOO	1	C2	ADMON.ESPECIAL SERV.ESPECIALES P.OFICIOS			CAPATAZ
OFICIAL SERVICIOS	15	C2	ADMON. ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		OFICIAL
OFICIAL DE CEMENTERIO	3	C2	ADMON. ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		OFICIAL
OFICIAL JARDINERO	9	C2	ADMON. ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		OFICIAL
OFICIAL ELECTRICISTA	2	C2	ADMON. ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		OFICIAL
AYUDANTE SERVICIOS	11	AAPP	ADMON. ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		AYUDANTE
AYUDANTE JARDINERO	3	AAPP	ADMON. ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		AYUDANTE
AYUDANTE CEMENTERIO	3	AAPP	ADMON. ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		AYUDANTE
OPERARIO DE SERVICIOS	27	AAPP	ADMON. ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		OPERARIO
OPERARIO DE CEMENTERIO	2	AAPP	ADMON. ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		OPERARIO
OPERARIO DE JARDINES	1	AAPP	ADMON. ESPECIAL.	SERV.ESPECIALES P.OFICIOS		OPERARIO
OPERARIO ESTACION AUTOBUSES	3	AAPP	ADMON.ESPECIAL	SUBALTERNA	OPERARIO	OPERARIO
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	34	AAPP	ADMON. GENERAL	SUBALTERNA	OPERARIO	SUBALTERN.
ORDENANZA	4	AAPP	ADMON GENERAL	SUBALTERNA	***	SUBALTERN.
ORDENANZA MAYOR	2	AAPP	ADMON. GENERAL	SUBALTERNA	***	SUBALTERN.
TOTAL	596					

	Nº	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES			
DIRECTOR INSTALACIONES DEPORTIVAS	2	SUPERIOR				
TECNICO COMUNICACIONES N.T.	1	DIPLOMADO/INGENIERO TECNICO				
TECNICO DEPORTIVO	1	DIPLOMADO/INGENIERO TECNICO				
ADJUNTO	1					
ADMINISTRATIVO ADMON.GRAL.	2	BACHILLER SUPERIOR				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	GRADUADO ESCOLAR				
COORDINADOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	3	GRADUADO ESCOLAR				
ENCARGADO DE INSTALACIONES	1	GRADUADO ESCOLAR				
MONITORES DEPORTIVO-SOCCORRISTAS	16	GRADUADO ESCOLAR				
MONITORES DEPORTIVO-SOCCORRISTAS (Fijos discontinuos durante diez meses /18 horas semanales)	1	GRADUADO ESCOLAR				
OFICIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	6	GRADUADO ESCOLAR				
AYUDANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	12	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD				
OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	23	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD				
OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (Fijos discontinuos durante 10 meses/14 horas semanales)	5	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD				
AUXILIAR DE SERVICIOS DEPORTIVOS (Fijos discontinuos durante 12 meses/14 horas semanales)	1	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD			A Extinguir	
AUXILIAR DE SERVICIOS DEPORTIVOS	4	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD				
DIRECTOR DE ESPACIOS	1	SUPERIOR				
TECNICO DE PATRIMONIO	1	SUPERIOR				
RESPONSABLE ACTIVIDADES CULTURALES	2	BACHILLER SUPERIOR				
TECNICO AUXILIAR LUZ Y SONIDO	1	BACHILLER SUPERIOR				
OFICIAL LUZ Y SONIDO	1	BACHILLER SUPERIOR				
MONITOR DE GUITARRA	1	BACHILLER SUPERIOR				
MONITOR DE DANZA	1	BACHILLER SUPERIOR				



MONITOR TEXTIL	1	BACHILLER SUPERIOR	
MONITOR BAILES REGIONALES	1	BACHILLER SUPERIOR	
MONITOR PIANO	1	BACHILLER SUPERIOR	
MONITOR PINTURA	2	BACHILLER SUPERIOR	
MONITOR CERAMICA	1	BACHILLER SUPERIOR	
MONITOR ESMALTE	1	BACHILLER SUPERIOR	
MONITOR FLAMENCO	1	BACHILLER SUPERIOR	
MONITOR PULSO Y PUA	1	BACHILLER SUPERIOR	
MONITOR FORJA	1	BACHILLER SUPERIOR	
MONITOR CARPINTERIA	1	BACHILLER SUPERIOR	
ENCARGADO DE ESPACIOS Y MAQUINAS	2	GRADUADO ESCOLAR	
MAQUINISTA	2	GRADUADO ESCOLAR	
MONITOR CARPINTERIA	1	GRADUADO ESCOLAR	A Extinguir
MONITOR ESMALTE	1	GRADUADO ESCOLAR	A Extinguir
MONITOR FLAMENCO	1	GRADUADO ESCOLAR	A Extinguir
MONITOR FORJA	1	GRADUADO ESCOLAR	A Extinguir
MONITOR PULSO Y PUA	1	GRADUADO ESCOLAR	A Extinguir
OPERARIO	6	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	A Extinguir
TELEFONISTA	1	ESTUDIOS PRIMARIOS	A Extinguir
CONSERJE DE COLEGIO	8	ESTUDIOS PRIMARIOS	A Extinguir
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	GRADUADO ESCOLAR	A Extinguir
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	BACHILLER SUPERIOR	
	127		
	N.º		
RESPONSABLE DE GABINETE	1		
DIRECTOR DE COMUNICACION	1		
ASESOR VICEALCALDE/PRIMER TENIENTE ALCALDE	1		
SECRETARÍA DE ALCALDÍA	1		
ASESOR TENENCIAS DE ALCALDÍA	1		
COORDINADOR VICEALCALDE/PRIMER TENIENTE ALCALDE	1		
ADMINISTRATIVO TENENCIAS DE ALCALDIA	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO-PERSONAL DE APOYO	9		
	16		
	739		

Guadalajara, a 10 de marzo de 2024, LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Fdo.: Ana Cristina Guarinos López.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL, POR OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

**684**

A la vista del expediente tramitado para el proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de una plaza de Técnico Auxiliar de producción fotográfica y audiovisual, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 5 de junio de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 20 de febrero de 2025, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de una plaza de Técnico Auxiliar de producción fotográfica y audiovisual, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 5 de junio de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 112, de fecha 13 de junio de 2024 y en B.O.E. n.º 148, de fecha 19 de junio de 2024.

### 1.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***1109**	AGUDO	PAJARES	MARTA
2	***1631**	ALGUACIL	AYBAR	DIEGO
3	***0215**	ALVA	JIMENO	SAYMOND
4	***2226**	AMBITE	SALES	RICARDO
5	***4550**	ARANDA	VALMAÑA	LUIS
6	***3739**	BRAVO	AGUDO	DARIO
7	***5449**	BURGOS	VEIGA	ANGEL LUIS
8	***1134**	CAMPOS	PALOMARES	TOMAS





9	***6869**	DE LUCAS	FERNÁNDEZ	ANGEL PEDRO
10	***1248**	DEUSTUA	JOCHAMOWITZ	SERGIO ALEJANDRO
11	***4037**	DOMINGUEZ	GARCIA	JOANA
12	***0698**	FERNANDEZ	MAJADO	HUGO
13	***3347**	FERNANDEZ	PADRINO	OSCAR
14	***5848**	FORESI	RODRIGUEZ	MARIA FLORENCIA
15	***0136**	GARGALLO	VAAMONDE	FERNANDO
16	***6070**	GONZALEZ	FERNANDEZ	RUTH
17	***4874**	GONZALEZ	SANZ	JUAN
18	***0260**	IGLESIAS	PEREZ	MARKOV
19	***8747**	IRUELA	ANTONA	MARIA
20	***2305**	LAMAS	LOPEZ	MARINA
21	***2788**	LLORENTE SAENZ	DE MIERA	JIMENA MONICA
22	***1870**	LOPEZ	LANILLOS	ABEL
23	***8882**	LOPEZ	MOYA	LAURA
24	***4299**	MARTINEZ	LOPEZ	ALVARO
25	***1119**	MARTINEZ	ROMERO	ANA
26	***1944**	MELENDEZ	ALONSO	IGNACIO
27	***4290**	MINGUEZ	PASTOR	GEMMA
28	***2833**	MORENO	FELIPE	NEREA
29	***3162**	MUÑOZ	MARIGIL	BEATRIZ
30	***4376**	OCHOA	DE LAS HERAS	SAMUEL
31	***1111**	PALAFX	ROMERO	NOELIA
32	***2456**	PEÑA	PERALES	ELENA ISABEL
33	***1417**	PÉREZ	CÓZAR	MARÍA
34	***7487**	SANTONJA	PRADOS	RICARDO
35	***1880**	SERRANO	MEDINA	IVAN
36	***2191**	TEBAR	ARMERO	ALEJANDRO

## 2.- LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS/AS.

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	CAUSA
1	***0683**	LOPEZ	EMBED	PABLO	1
2	***0754**	PASTOR	BLANCO	SHEILA	1

Siendo las causas de exclusión:

1	No adjunta titulación requerida
---	---------------------------------



Segundo.- Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTA: D<sup>a</sup>. TERESA ALBINA MARTÍN AYUSO, como titular, y D<sup>a</sup>. GEMMA DEL SOL LOZANO, como suplente.
- SECRETARIA: D. CRISTINA TÁBARA ALDA, como titular, y D<sup>a</sup>. ELENA MARTÍNEZ RUIZ, como suplente.
- VOCALES:
  - 4 Designados/as como funcionarios/as de carrera, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s: D. JUAN CARLOS CALLEJA BARCO, como titular y D<sup>a</sup>. NATIVIDAD GUTIÉRREZ DUBLA, como suplente; D. JUAN CARLOS HERREROS ANTOLÍN, como titular y D. JORGE LÓPEZ SÁNCHEZ ,como suplente; D. CARLOS JULIÁN RAMOS COELLO, como titular y D. EDUARDO PARDO CUEVAS, como suplente; D. IGNACIO LIRÓN MUÑOZ, como titular y D<sup>a</sup>. ESTHER SANTAMARÍA SANTAMARÍA, como suplente.

Tercero.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio, test de conocimientos, y el segundo ejercicio, supuestos teórico-prácticos, de acuerdo con la base 7.6. de la convocatoria, el próximo día 22 de abril de 2025, a las 10:00 h, en el Centro Municipal Integrado Eduardo Guitián, sito en Avenida del Vado n.º 15, 19005 Guadalajara.

Cuarto - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación

Guadalajara, 6 de marzo de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> Isabel Nogueroles Viñes.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

### CESIÓN GRATUITA BIEN PATRIMONIAL

---

**686**

Habiéndose instruido en este Ayuntamiento, expediente de cesión gratuita del bien patrimonial que se detalla a continuación: Parcela 776 del polígono 21. Referencia Catastral 19168A02100776600000S

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

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

En Hontoba a 7 de marzo de 2025. Fdo: El Alcalde: D. Pedro David Pardo de la Riva.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

### ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

---

**687**

Lucía Enjuto Cárdbaba, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está próximo a finalizar el cargo de Juez de Paz sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Mazarete, a 06 de marzo de 2025. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdbaba.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2024 PROGRAMA " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002

---

**689**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0120 de fecha 7 de marzo de 2025 la convocatoria de selección de Auxiliar Administrativo/a del programa Talleres + Línea 1 2024 del Ayuntamiento de Molina de Aragón denominado "RED DE MIRADORES DE MOLINA I" adscrito al certificado de profesionalidad EOCB0208 del área profesional de albañilería y acabados de la familia profesional de edificación y obra civil, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo/a, para el programa Talleres + Línea 1 - 2024: "RED DE MIRADORES DE MOLINA I", exp. FPTD/2024/19/002, Certificado de Profesionalidad: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2024 ORDEN 189/2024. Programa Talleres+ para el año 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I "FPTD/2024/19/002

Certificado profesional: EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas Regulación: Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. Familia Profesional: Edificación y obra civil Área profesional: Albañilería y acabados

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de AUXILIAR - ADMINISTRATIVO/A, del programa Talleres + línea 1 2024, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 12 de noviembre de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional en el ámbito del empleo , y con arreglo a lo establecido en las Bases



reguladas en la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 7 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres + línea 1 2024.

Las funciones consistirán en tareas administrativas entre las que destacan la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales del proyecto, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO- JCCM, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la preparación de la documentación justificativa de la subvención según directrices del respectivo manual.

#### SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal de personal técnico vinculado a programa de políticas activas de empleo, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del Taller+, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Contratos vinculados a programas de activación para el empleo, el artículo 15.1.a) 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, por la Orden 189/2024, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres + y normativa de desarrollo.

La jornada de trabajo se realizará a jornada completa y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Molina de Aragón, con una duración de seis meses y posibilidad de ampliación motivada hasta por un mes tras la finalización de la contratación en alternancia objeto del proyecto.

Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal Aux. Administrativo en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, Subgrupo C-2, nivel 14 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

#### TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima



- de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión del título titulación exigida es ESO, Graduado Escolar, FPI o equivalente y disponer de experiencia profesional acreditada mínima de 6 meses, como auxiliar administrativo y/o oficial administrativo. La experiencia profesional se acredita con Certificado de prestación de servicios en el que conste labores administrativas desarrolladas, y periodo de desempeño -años, meses y días de servicio-. La acreditación de los servicios prestados en la misma administración, deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal).

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

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La solicitud (Anexo II) para tomar parte en el proceso selectivo y las correspondientes pruebas de acceso en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza ofertada, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.sedelectronica.es/info.0>) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, al Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón a la dirección electrónica [registro@molinadearagon.es](mailto:registro@molinadearagon.es).

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.



- Copia de la Titulación requerida.
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

No se admitirá la aportación de la documentación a acreditar fuera del plazo de presentación de instancias y determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

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

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de auxiliar administrativo ofertada, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de alegaciones de 3 días hábiles. En la misma Resolución se hará constar la designación nominal de los miembros de la Comisión de Selección.

Transcurrido el plazo de alegaciones por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

#### SEXTA TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Todos los miembros tendrán la misma titulación o superior a la exigida a los candidatos.

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

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de





Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

6.4. La comisión de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica escrita, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 100 puntos:

##### A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL

(máxima puntuación 35 puntos)

Consistirá en la valoración de experiencia profesional acreditada por los aspirantes que no haya sido alegada para el acceso al proceso selectivo.

La experiencia profesional demostrada en desarrollo de puestos similares será valorada según el siguiente baremo:

- Por cada mes trabajado desarrollando tareas en gestión administrativa y de proyectos formativos, control del presupuesto, contabilidad y RRHH: 1 punto (Max. 15 puntos).
- Por cada mes trabajado desarrollando labores de gestión de programas de políticas activas de empleo y programas públicos mixtos de formación-



empleo: 2 puntos .

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)

El Tribunal de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones.

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

**B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 65 puntos).**

Los SEIS aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en la valoración de experiencia profesional pasarán a la prueba práctica, y serán convocados a la celebración con una antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en una prueba de conocimientos: imputación de gastos sobre del programa, conocimiento legislativo para el desempeño de sus funciones administrativas y para la gestión de la subvención. Responderán a supuestos prácticos y resolución de incidencias en la ejecución administrativa del proyecto.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 30 minutos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

**OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

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

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas en tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por disponer de mayor experiencia en la gestión de programas de políticas activas de empleo y programas públicos mixtos de formación-empleo.



2º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

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

#### DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de TALLERES + lineal 2024. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

#### UNDÉCIMA . PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Molina de Aragón con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá



ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Molina de Aragón de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



## ANEXO II SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

PERSONAL TÉCNICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

"Programa Talleres+ para el año 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I "

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208)

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
	FOTOCOPIA DE DNI-NIE		
	TITULACIÓN DE ACCESO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA (6 meses)		
	CURRÍCULUM VITAE		
	INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web ( <a href="http://www.seg-social.es">www.seg-social.es</a> ) y CERTIFICADOS DE EMPRESA o CONTRATOS DE TRABAJO		
	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL A VALORAR		

## COMPROMISOS:

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + Línea 1 promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón

2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de TALLER + Línea 1 a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección.

3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.  
Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web:  
<https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>



En Molina de Aragón, a 7 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo. Fco. Javier  
Montes Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2024 PROGRAMA " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002

---

**688**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0120 de fecha 7 de marzo de 2025 la convocatoria de selección de FORMADOR/A que realizará simultáneamente las tareas de técnico especialista del programa Talleres + Línea 1 2024 del Ayuntamiento de Molina de Aragón denominado "RED DE MIRADORES DE MOLINA I" adscrito al certificado de profesionalidad EOCB0208 del área profesional de albañilería y acabados de la familia profesional de edificación y obra civil, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de una plaza de FORMADOR/A que realizará simultáneamente las tareas de técnico especialista, para el programa Talleres + Línea 1 - 2024: "RED DE MIRADORES DE MOLINA I", exp. FPTD/2024/19/002, Certificado de Profesionalidad: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2024 QUE REALIZARÁ SIMULTANEAMENTE LAS TAREAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA ORDEN 189/2024. certificados profesionales EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas

Programa Talleres+ para el año 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A que realizará las tareas de docente y de técnico especialista reguladas en la Orden 189/2024 y relativas al certificado de profesionalidad EOCB0208 1 Operaciones



auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas.

Realizará las tareas de docente y de técnico especialista a jornada completa, adscritas al programa Talleres + Línea 1 -2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I "FPTD/2024/19/002 programa mixto de empleo y formación, en el que se imparte formación en alternancia con el empleo siendo el Ayuntamiento de molina de Aragón la Entidad promotora y de formación titular del centro formativo nº censo 19/00026738.

El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal formador con funciones de docencia y técnico especialista del programa conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 12 de noviembre de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 189/204 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 7 de noviembre de 2024, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres + línea 1 +.

Los datos del programa Talleres + Línea 1 -- 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002

Certificado profesional : EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas Regulación: Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. Familia Profesional: Edificación y obra civil Área profesional: Albañilería y acabados

#### SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal de personal técnico vinculado a programa de políticas activas de empleo, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del Taller+, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Contratos vinculados a programas de activación para el empleo, el artículo 15.1.a) 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, por la Orden 189/2024 , por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres + y normativa de desarrollo.

El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Molina de Aragón, con una duración de seis meses.

Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal Formador en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo A, Subgrupo A-2, nivel 20 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

#### TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES





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

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a 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 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 empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. acreditado mediante Certificado Médico.

e) Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado.

En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir.

f) Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3.

Las administraciones competentes podrán eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal.



Quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia los siguientes supuestos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

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

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.sedelectronica.es/info.0>) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón a la dirección electrónica [registro@molinadearagon.es](mailto:registro@molinadearagon.es)



Las bases del proceso selectivo, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia de la Titulación requerida y competencia docente.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

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

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

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará Resolución, que habrá de recaer en el plazo máximo de 15 días, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de alegaciones de 3 días hábiles. En la misma Resolución se hará constar la designación nominal de los miembros de la Comisión de Selección.

Transcurrido el plazo de alegaciones por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal. Si no hubiera alegaciones se considerará elevada a definitiva la provisional.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Realizadas las dos fases, valoración de méritos y oposición, la Comisión de selección hará público el resultado de puntuación obtenida por los aspirantes y el orden de éstos en la bolsa de empleo.

#### SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o



personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Todos los miembros tendrán la misma titulación o superior a la exigida a los candidatos.

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

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

6.4. La comisión de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase de oposición consistente en una prueba práctica de programación didáctica y su exposición oral cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 100 puntos:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 45 puntos).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según



baremo para el puesto de FORMADOR/A como se indica a continuación:

### 1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 20 PUNTOS:

OTRAS TITULACIONES OFICIALES (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo)	Max.10 puntos
Por cada título universitario.....	3 puntos
Titulación universitaria vinculada con ámbito pedagógico, magisterio, psicología.....	5 puntos
Ciclo Formativo Superior de la Familia Profesional de Edificación y obra civil.....	4 puntos
Técnico de nivel superior en prevención de riesgos laborales	10 puntos

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

### 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 10 PUNTOS:

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Max.5 puntos
Por hora de cursos relacionados con "Edificación y obra civil".....	0.02 puntos/hora
Por hora de cursos relacionados con docencia.....	0.01 puntos/hora
Por hora de cursos relacionados con Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo o Prevención de riesgos laborales.....	0.005 puntos/hora
Poseer la Tarjeta Profesional de la Construcción, de acuerdo con las exigencias establecidas en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y de lo establecido en el Convenio General del Sector de la Construcción	5 puntos

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 50 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto. Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

### 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 15 PUNTOS:

Por cada mes trabajado como formador-docente en Programas REQUAL, Formación Profesional para el Empleo u otros programa mixto de formación y empleo	0.05 puntos/mes
Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo del Área Profesional de "Albañilería y Acabados" de la familia profesional de Edificación y Obra Civil	0.03 puntos/mes
Otra experiencia laboral en otras áreas profesionales de la familia profesional de "Edificación y obra civil", hasta un máximo de 3 puntos	0.01 puntos/mes

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, así como del lugar, fecha y hora en que se celebrará la fase práctica.

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

B - FASE DE OPOSICIÓN (máximo 55 puntos).

Consistirá en una prueba práctica de carácter eliminatorio y consistirá en la



exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa: UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería del programa EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas y un resumen de la planificación general del programa Talleres + Línea 1 aprobado para este ayuntamiento.

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa Talleres + para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros de la Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 55 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarla.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

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

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas en tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por disponer de la titulación de Técnico superior en prevención de riesgos laborales

2º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.



#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
2. El aspirante propuesto deberá estar inscrito o inscribirse antes del comienzo del programa de Talleres + Línea 1 en el Registro de formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado.
3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

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

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

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

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

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Interpretación: La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el



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

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





## ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

## PERSONAL TÉCNICO: FORMADOR/A ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA

“Programa Talleres+ para el año 2024 ” RED DE MIRADORES DE MOLINA I ”

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208)

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
	FOTOCOPIA DE DNI-NIE		
	TITULACIÓN, EXPERIENCIA PROFESIONAL Y COMPETENCIA DOCENTE (art. 168 del RD 659/2023)		
	CURRÍCULUM VITAE		
	INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web ( <a href="http://www.seg-social.es">www.seg-social.es</a> ) y CERTIFICADOS DE EMPRESA o CONTRATOS DE TRABAJO		
	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR		
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + Línea 1 promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de TALLER + Línea 1 a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

En Molina de Aragón a 7 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo. Fco. Javier Montes Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

### APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2024

---

**690**

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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Orea, a 7 de marzo de 2024. El Alcalde: Rodrigo Calvo Pinilla

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

**ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO****691**

En fecha 07/03/2025 se ha dictado la Resolución de Alcaldía en la que se aprueba dar por seleccionado, como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Pareja, por haber superado el proceso de selección mediante el sistema de concurso libre de méritos, a la persona que se detalla y para la plaza que asimismo se indica, dentro de la oferta de empleo público excepcional de estabilización de empleo temporal, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que son las que se detallan a continuación:

Denominación	Vínculo	Nº plazas	Sistema selectivo	Seleccionado
PEÓN	LABORAL	1	CONCURSO LIBRE	HANSSEL LEONARDY MINIER CASTILLO D.N.I. XXX3512XX

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el alcalde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a) en relación con el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en el artículo 69 de la mencionada ley, en la redacción dada por la disposición final tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Pareja, 7 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Francisco Javier del Río Romero.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES.

---

**692**

Acuerdo del Pleno de fecha 02/01/2.025 del Ayuntamiento de QUER por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal que regula el Registro de Asociaciones de Quer.

#### TEXTO

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

#### ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES

##### TÍTULO PRELIMINAR:

##### Exposición de motivos

El derecho a asociarse aparece determinado en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo (B.O.E. del 26), reguladora del Derecho de Asociación, que desarrolla el derecho fundamental de asociación reconocido en el artículo 22 de la Constitución.

En el ámbito local es el artículo 236 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (EC 259/1987), el que prevé la existencia de un Registro Municipal de Asociaciones Vecinales: Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en los artículos 232, 233, 234 y 235 de este Reglamento solo serán ejercitables por aquellas que se encuentren inscritas en el registro municipal de Asociaciones Vecinales.

Por tanto, el registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal, por tanto, es independiente del Registro General de Asociaciones, en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.

Dicho registro es independiente del Registro General de Asociaciones y del



Autonómico que suponen un reconocimiento legal de la asociación, mientras que el registro municipal sirve para poder ejercitar las posibilidades de participación y obtención de beneficios expresados en los arts. 232 a 235 del mismo texto legal.

Por tanto, hay que hacer constar que la inscripción en el Registro Municipal de las asociaciones es voluntario, por lo que se puede realizar en cualquier momento; es más, debe tratarse de asociaciones ya creadas, pues entre otras cosas para su inscripción en el Registro Municipal deben aportar el número de inscripción en el Registro General de Asociaciones; sin embargo, las inscripciones "se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas", por lo que esta voluntariedad en su inscripción es también la que facilita la obtención de subvenciones económicas, uso de medios públicos municipales, locales, medios de comunicación, etc., establecidos como hemos indicado en el mismo Reglamento.

En tanto dispongan de sus estatutos, número de Registro General de Asociaciones y demás elementos básicos, las asociaciones serán legales, independientemente de su inscripción en el Registro Municipal, que, reiteramos, tiene carácter voluntario, e incluso deben cumplir la condición de tratarse de "asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos", por lo que pudieran existir asociaciones que aun deseando inscribirse en el Registro Municipal no cumplan éste (u otros) requisito(s); ahora bien, sólo los inscritos gozarán en su caso de los derechos reconocidos.

Ahora bien, una cosa es la voluntariedad de la inscripción y otra cosa es la voluntariedad de la creación del registro. Para que las asociaciones puedan inscribirse debe existir este registro, porque al ser un derecho de los particulares la inscripción, es una obligación de las Administraciones la creación del mismo, pero no existe una formalidad legal para la creación del registro, que se llevará en la Secretaría General de la Corporación, y dado que no es una competencia del Pleno de las enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (EC 404/1985), Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL.), podrá realizarse por Decreto de la Alcaldía basándose en el artículo 21, apartados), de la misma norma, atribuyéndose como una competencia residual más.

#### Artículo 1.- Derecho de inscripción.

El derecho de asociación incluye el derecho a la inscripción en el Registro de Asociaciones competente, que sólo podrá denegarse cuando no se reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo (B.O.E. del 26), reguladora del Derecho de Asociación.

#### Artículo 2.-Registro Municipal de Asociaciones.

1. El Registro Municipal de Asociaciones, cuya dependencia orgánica se será de la Secretaría General de la Corporación, tendrá por objeto la inscripción de las asociaciones, y demás actos inscribibles conforme al artículo 28 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo (B.O.E. del 26), reguladora del Derecho de Asociación, que desarrollen principalmente sus funciones en el ámbito territorial de Quer.

2. En todo caso, el Registro Municipal de Asociaciones deberá comunicar al Registro



Nacional de Asociaciones los asientos de inscripción y disolución de las asociaciones de ámbito local.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en el término municipal de Quer .

Artículo 4. Actos inscribibles y depósito de documentación.

1. La inscripción de las asociaciones deberá contener los asientos y sus modificaciones relativos a:

- a. La denominación.
- b. El domicilio.
- c. Los fines y actividades estatutarias.
- d. El ámbito territorial de actuación.
- e. La identidad de los titulares de los órganos de gobierno y representación.
- f. La apertura y cierre de delegaciones o establecimientos de la entidad.
- g. La fecha de constitución y la de inscripción.
- h. La declaración y la revocación de la condición de utilidad pública.
- i. Las asociaciones que constituyen o integran federaciones, confederaciones y uniones.
- j. La pertenencia a otras asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones o entidades internacionales.
- k. La baja, suspensión o disolución de la asociación. y sus causas.

2. Estará depositada en el registro municipal de Asociaciones la documentación siguiente, original o a través de los correspondientes certificados:

- a. El acta fundacional o copia compulsada y aquéllas en que consten acuerdos que modifiquen los extremos registrales o pretendan introducir nuevos datos en el Registro.
- b. Los Estatutos y sus modificaciones.
- c. La relativa a la apertura, traslado o clausura de delegaciones o establecimientos.
- d. La referente a la incorporación o baja de asociaciones en federaciones, confederaciones y uniones; y, en el Registro en que éstas se encuentren inscritas. la relativa a la baja o incorporación de asociaciones.
- e. La que se refiera a la disolución y al destino dado al patrimonio remanente como consecuencia de la disolución de la entidad.

3. Las asociaciones extranjeras, validamente constituidas con arreglo a su ley personal y a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo (B.O.E. del 26), Reguladora del Derecho de Asociación, habrán de inscribir los datos a que se refieren las letras a), b), c), d), e) y f) del apartado 1, y además el cese de sus actividades en España; y depositar los documentos a que se refieren las letras b), c) y e) del apartado 2, además de justificación documental de que se encuentran validamente constituidas.

4. Cualquier alteración sustancial de los datos o documentación que obre en el



registro deberá ser objeto de actualización, previa solicitud de la asociación correspondiente, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.

#### Artículo 5. Publicidad.

1. El Registro Municipal de Asociaciones es público.

2. La publicidad se hará efectiva mediante certificación del contenido de los asientos, por nota simple informativa o por copia de los asientos y de los documentos depositados en el Registro Municipal de Asociaciones o por medios informáticos o telemáticos que se ajustará a los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

#### Artículo 6. Régimen jurídico de la inscripción.

1. El plazo de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones será, en todo caso de tres meses desde la recepción de la solicitud en el Órgano competente.

Transcurrido el plazo de inscripción señalado en el párrafo anterior sin que se haya notificado resolución expresa, se podrá entender estimada la solicitud de inscripción.

La Administración procederá a la inscripción, limitando su actividad a la verificación del cumplimiento de los requisitos que han de reunir el acta fundacional y los Estatutos.

2. Cuando se adviertan defectos formales en la solicitud o en la documentación que la acompaña, o cuando la denominación coincida con otra inscrita o pueda inducir a error o confusión con ella, o cuando la denominación coincida con una marca registrada notoria salvo que se solicite por el titular de la misma o con su consentimiento, se suspenderá el plazo para proceder a la inscripción y se abrirá el correspondiente para la subsanación de los defectos advertidos.

3. Cuando la entidad solicitante no se encuentre incluida en el ámbito de aplicación de la presente Ley o no tenga naturaleza de asociación, la Administración Municipal, previa audiencia de la misma, denegará su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones e indicará al solicitante cual es el registro u órgano administrativo competente para inscribirla. La denegación será siempre motivada.

4. Cuando se encuentren indicios racionales de ilicitud penal en la constitución de la entidad asociativa, por el órgano competente se dictará resolución motivada, dándose traslado de toda la documentación al Ministerio Fiscal o al Órgano jurisdiccional competente, y comunicando esta circunstancia a la entidad interesada, quedando suspendido el procedimiento administrativo hasta tanto recaiga resolución judicial firme.

Cuando se encuentren indicios racionales de ilicitud penal en la actividad de la entidad asociativa, el órgano competente dictará resolución motivada, dando traslado de toda la documentación al Ministerio Fiscal o al órgano jurisdiccional competente, y comunicando esta circunstancia a la entidad interesada.



5. En los supuestos de los apartados 2 y 3 de este artículo, podrán interponerse los recursos procedentes ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y en el supuesto del apartado 4 ante el orden jurisdiccional penal."

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Quer a 7 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Miguel Benítez  
Moreno.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RENERA

### PUESTA EN VALOR DE LOS COLMENARES DE PIEDRA SECA

---

**693**

Con motivo de la puesta en valor de los elementos etnográficos llamados colmenares de piedra seca que se incluirán en el inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha se hace este llamamiento para los propietarios de las fincas afectadas tengan constancia que se va a proceder a solicitar la modificación de la cubierta vegetal de los mismos.

Fincas afectadas:

- Polígono 3, Parcela 464 – Referencia Catastral - 19281A003004640000EG
- Polígono 3, Parcela 32 – Referencia Catastral - 19281A003000320000EX
- Polígono 3, Parcela 138 – Referencia Catastral - 19281A003001380000EA
- Polígono 3, Parcela 457 – Referencia Catastral - 19281A003004570000EW
- Polígono 1, Parcela 348 – Referencia Catastral - 19281A001003480000EY
- Polígono 3, Parcela 180 – Referencia Catastral - 19281A003001800000EQ
- Polígono 3, Parcela 175 – Referencia Catastral - 19281A003001750000EY
- Polígono 3, Parcela 21 – Referencia Catastral - 19281A003000210000EL
- Polígono 1, Parcela 201 – Referencia Catastral - 19281A001002010000EO
- Polígono 1, Parcela 51 – Referencia Catastral - 19281A001000510000EJ
- Polígono 3, Parcela 487 – Referencia Catastral - 19281A003004870000EU

En Renera, a 7 de marzo de 2025. El Alcalde - Presidente D. Luis Francisco Pérez García.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

**APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2025**

---

**694**

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de febrero de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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://utande.sedelectronica.es>].

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

En Utande, a 7 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, D Fernando Ayuso Ramos



## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. ROMANCOS

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2023

---

**695**

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 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local Menor (dirección <https://romancos.sedelectronica.es/>).

En Romancos a 07.03.2025 Firmado por Don César de la Fuente Pérez Presidente de la Comisión Gestora de Romancos