



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 69, fecha: martes, 14 de Abril de 2026

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

Cod. Verificación:f28440aae9ad2e519d9acb0d93bbb8e46141eee1

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

BOP-GU-2026 -
984

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 -
985

AYUNTAMIENTO DE COBETA

CUENTA GENERAL 2025

BOP-GU-2026 -
986

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 -
993

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026.

BOP-GU-2026 -
989

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES - JARDINES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2026 -
988

EXTRACTO DE LAS BASES DEL PREMIO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL FESTIVAL ANUAL DE CHARANGAS DE GUADALAJARA (EJERCICIO 2026) LOS DÍAS 8 Y 9 DE MAYO DE 2026 POR PARTE DE ASOCIACIONES CULTURALES SIN ANIMO DE LUCRO DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA. BOP-GU-2026 - 987

AYUNTAMIENTO DE HITA

SUBASTA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES BOP-GU-2026 - 990

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026 BOP-GU-2026 - 991

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS BOP-GU-2026 - 992

AYUNTAMIENTO DE RENERA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PUNTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS. BOP-GU-2026 - 994

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

ARRENDAMIENTO BAR-CENTRO SOCIAL BOP-GU-2026 - 995

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2026 BOP-GU-2026 - 996

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

TASA POR LA OCUPACIÓN DEL SUBSUELO DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL 2026 BOP-GU-2026 - 997

AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025 BOP-GU-2026 - 998

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. LA LOMA

REGLAMENTO PLENOS TELEMATICOS BOP-GU-2026 - 999

OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2026 -
1000



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

984

Visto que por resolución de la Alcaldía de fecha 1 de julio de 2023, fue designada como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Alcolea de las Peñas, D^a. SONIA RUIZ HIGES.

Resultando que en virtud de las atribuciones que le confieren los artículos 21.1.s) y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 43 y ss del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha resuelto, con fecha 10 de abril de 2026, delegar en la Sra. Teniente de Alcalde, D^a. SONIA RUIZ HIGES, la función de celebración de matrimonio civil. La delegación de función tendrá efectividad durante el día de celebración del matrimonio civil, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alcolea de las Peñas, a 10 de abril de 2026. EL ALCALDE, Fdo.: Luis García Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

985

Acuerdo del Pleno de fecha 06/03/2026 del Ayuntamiento de Cifuentes por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ESTADO DE GASTOS

| CAP | DESCRIPCIÓN | CONSIGNACIÓN | % |
|-------------------------------|---|----------------|--------|
| A. OPERACIONES CORRIENTES | | | |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 1.477.355,00 € | 45,85 |
| 2 | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | 851.340,15 € | 26,42 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 7.513,48 € | 0,23 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 433.579,13 € | 13,46 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 102.000,00 € | 3,165 |
| TOTAL, OPERACIONES CORRIENTES | | 2.871.787,76 € | 89,12 |
| B. OPERACIONES DE CAPITAL | | | |
| 6 | INVERSIONES REALES | 350.486,15 € | 10,88 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 € | 0,00 |
| TOTAL, OPERACIONES DE CAPITAL | | 350.486,15 € | 10,88 |
| TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS | | 3.222.273,91 € | 100,00 |

ESTADO DE INGRESOS

| CAP | DESCRIPCIÓN | CONSIGNACIÓN | % |
|---------------------------|----------------------|--------------|-------|
| A. OPERACIONES CORRIENTES | | | |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 942.000,00 € | 29,23 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 50.000,00 € | 1,55 |



| | | | |
|----------------------------------|--|----------------|-------|
| 3 | TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS | 590.518,91 € | 18,33 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1.269.555,00 € | 39,40 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 21.200,00 € | 0,66 |
| TOTAL, OPERACIONES CORRIENTES | | 2.873.273,91 € | 89,17 |
| B. OPERACIONES DE CAPITAL | | | |
| 6 | INVERSIONES REALES | 0,00 € | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 349.000,00 € | 10,83 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 € | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 € | 0,00 |
| TOTAL, OPERACIONES DE CAPITAL | | 349.000,00 € | 10,83 |
| TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS | | 3.222.273,91 € | 100 |

PLANTILLA PERSONAL 2026

PERSONAL FUNCIONARIO

| Denominación del puesto de trabajo | Nº de efectivos | Tipo de jornada "C"=Completa "P"=Parcial | GRUPO | NIVEL | OBSERVACIONES |
|------------------------------------|-----------------|--|-------|-------|----------------------|
| Secretaría-Intervención | 1 | C | A1 | 27 | Cubierta Interinidad |
| Administrativo/a | 1 | C | C1 | 20 | Cubierta Interinidad |
| Arquitecto/a | 1 | P | A1 | 24 | Cubierta |

PERSONAL LABORAL

| Denominación del puesto de trabajo | Nº de efectivos | Tipo de jornada ("C"=Completa, "P"=Parcial,) | Código tipo de personal laboral o eventual ("L"=Laboral fijo; "LT"=Laboral temporal) | OBSERVACIONES |
|------------------------------------|-----------------|--|---|----------------------|
| Auxiliar Administrativo/a | 2 | C | L | Cubiertas |
| Auxiliar Administrativo/a | 1 | C | LT | Cubierta interinidad |
| Auxiliar Ayuda Domicilio | 5 | P | L | Cubiertas |
| Bibliotecario/a | 1 | C | LT | Cubierta interinidad |
| Asesor/a Jurídico/a Centro Mujer | 1 | C | LT | Cubierta interinidad |
| Psicóloga/o Centro Mujer | 1 | C | LT | Cubierta interinidad |
| Diplomada/o Centro Mujer | 1 | C | LT | Cubierta interinidad |
| Coordinador/ora Vivienda Tutelada | 1 | P | L | Cubierta |
| Auxiliares Vivienda Tutelada | 4 | C | L | Cubiertas |
| Técnico/a Educación Infantil | 1 | C | L | Cubierta |
| Diplomado/a Educación Infantil | 1 | C | L | Cubierta |
| Limpieza Edificios | 3 | C | L | Cubiertas |



| | | | | |
|----------------------------|---|---|----|----------------------|
| Limpieza Edificios | 1 | P | L | Cubiertas |
| Oficial 1ª | 6 | C | L | Cubiertas |
| Oficial 2ª | 1 | C | L | Cubiertas |
| Peón/a | 1 | C | L | Cubierta |
| Monitor/a Deportivo | 1 | C | L | Cubierta |
| Auxiliar Deportivo | 1 | P | LT | Cubierta interinidad |
| Taquillero | 1 | P | L | Cubierta |
| Socorrista | 2 | P | L | Cubierta |
| Monitor/a Ludoteca | 5 | P | LT | Cubierta Interinidad |
| Coordinador/a Área Cultura | 1 | C | L | Cubierta |
| Oficina Turismo | 1 | P | LT | Cubierta interinidad |

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cifuentes a 10 de abril de 2026, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COBETA

CUENTA GENERAL 2025

986

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 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cobeta 23 de marzo de 2025. El Alcalde. Fdo. Pedro Luis Hernández Berbería

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2026

993

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 .

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

El Pedregal, 9 de abril de 2026 EL ALCALDE Fdo.: Fco. Javier García Clemente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026.

989

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2026, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiéndose interponer contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2026:

Del 20 de abril al 22 de junio de 2026.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras



que a continuación se relacionan:

CAIXABANK, IBERCAJA BANCO, BBVA, BANCO SANTANDER, ABANCA, UNICAJA BANCO, EUROCAJA RURAL Y BANCO SABADELL.

Guadalajara, 10 de abril de 2026. EL DIRECTOR DE LA OFICINA TRIBUTARIA.
Firmado: Jorge Biurrún Gaona.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES - JARDINES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

988

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno libre y mediante oposición dos plazas de oficial de servicios múltiples - jardines, clasificadas en el subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara, nº. 109, fecha: lunes, 09 de junio de 2025); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 8 de abril de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES - JARDINES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición dos plazas de oficial de servicios múltiples - jardines, clasificadas en el subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara, nº. 109, fecha: lunes, 09 de junio de 2025), más las vacantes que se pudieran aprobar en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Guadalajara, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado/a Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- f. Estar en posesión del permiso de conducción B.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.



3. SOLICITUDES

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

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

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

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

Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

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

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (18,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse



el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a 6 meses, mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 9,00 euros.

No será necesario acompañar esta documentación siempre que el aspirante autorice expresamente la verificación de oficio de la información consignada en la solicitud y esta información esté disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

3.3.- Los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guadalajara.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.



3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

3.6.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.7.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.



5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo, único e improrrogable, de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.6.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

Presidente: El designado por la Alcaldía.

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

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o



experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4.- La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.6.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de Selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas .

Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

6.7.- La Concejalía de RRHH, en caso de ser necesario, nombrará el personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o



similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de Selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

6.8.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.9.- Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a Vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la Presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/as vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados en las vocalías. En caso de ausencia del/la Secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

El Tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general cuando concurra alguna causa justificada, los/as vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/as vocales suplentes designados/as.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del tribunal de selección presentes.

Podrá convocarse a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de los ejercicios o de valoración de la fase de concurso, o cuando por el volumen de opositores/as, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada el/la Presidente/a lo considere necesario.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de Selección.

6.10.- El Tribunal de Selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11.- Los miembros del tribunal, asesores y colaboradores están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



En la sesión de constitución del Tribunal de Selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse incurso en causa de abstención. Esta declaración deberá ser cumplimentada también, en su caso, por los asesores especialistas y colaboradores.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal Calificador, o a su nombramiento como asesor/colaborador del mismo, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión.

Los/as aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de Selección, de los/as asesores/as especialistas, del personal de apoyo, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.12.- El régimen jurídico y el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.13.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al Servicio de RRHH del Ayuntamiento de Guadalajara.

El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Concejalía de RRHH comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el /la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución que se adopte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de



diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/ a al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso dirigido a la Concejalía de RRHH.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.14. El Tribunal de Selección podrá excluir a aquellos/as opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.15.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

Los/as aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el Tribunal de Selección en relación con las incidencias relativas a la actuación de éste, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

6.16.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: Test de conocimientos: Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de sesenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico,



desglosado en 20 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre las materias contenidas en la parte específica del temario que figura en el Anexo I de la presente resolución. El tiempo para su realización será de treinta minutos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en una o varias pruebas prácticas de conocimiento del oficio, del nivel de las plazas objeto de la presente Oposición, a determinar por el Tribunal.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación comenzará por la letra "R", y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.



7.7.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de Selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara, la relación de aspirantes que han superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión. En estos casos, la notificación de la revisión abrirá el plazo para la interposición del recurso de alzada.

7.8.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.9.- Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para a adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a sesenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen el número de respuestas netas acertadas determinadas por el por el Tribunal del proceso selectivo como corte para superar el ejercicio.

El segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a cuarenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen el número de respuestas netas acertadas determinadas por el por el Tribunal del proceso selectivo como corte para superar el ejercicio. Para calcular la nota de este ejercicio, el número de respuestas netas acertadas se multiplica por 2.

En la calificación de estos ejercicios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- El tercer ejercicio se calificará con una nota entre cero y cien puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de veinte puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes, debiendo obtener un mínimo de cincuenta puntos para aprobar este ejercicio.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase



de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

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

9. LISTA DE APROBADOS

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

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

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

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

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

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



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

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

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

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

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

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

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

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



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

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

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

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

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

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

12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Contratación de suministros en las Corporaciones Locales. Contratos menores.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8.- Instrucciones Técnicas para las obras de urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara. Red de riego e hidrantes. Zonas verdes y jardinería (Definiciones, tipología de zonas verdes, materiales de empleo, control de calidad de materiales y detalles constructivos).

Tema 9.- El suelo: tipos, características textura , estructura, porosidad, PH , función, principales labores de mantenimiento. Adaptación de cultivos y plantaciones a los diferentes tipos de suelo

Tema 10.- Sistemas de riego en zonas verdes. Tipos Materiales más usados.



Elementos de una instalación de riego en jardinería y uso mas apropiado a cada aplicación . Piezas de conexión, derivación, control. Averías, sistemas de control. Herramientas. Riego por telegestión características y componentes principales .

Tema 11.- Morfología de las plantas. Principales especies arbóreas y arbustivas, así como especies en flor, utilizables en jardinería en la ciudad de Guadalajara.

Tema 12.- Céspedes y praderas. Tipos, variedades y su adaptación al terreno. Cuidados específicos. Maquinaria para su instalación y mantenimiento

Tema 13.- Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. Mezclas y composiciones. Características. Modos de distribución.

Tema 14.- Métodos de reproducción de plantas: semilla, estaca, acodos e injertos. Temporalidad aplicada a cada proceso

Tema 15.- Vivero municipal. Funciones y labores. Cuidado y Extracción de plantas en viveros. Distintas zonas de cultivo .

Tema 16.- Poda de árboles, arbustos y subarbustos. Definición. Tipos de poda. Ventajas e inconvenientes. Cortes de poda, forma y protección. Equipos de protección individual en los trabajos de poda. Medidas de seguridad en ellos. Gestión de residuos provenientes del mantenimiento de zonas verdes y espacios naturales.

Tema 17.- Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación. Planificación y secuencia de los trabajos

Tema 18.- Plantación de árboles, arbustos y subarbustos. Tipos y trasplante de las especies más comunes de jardinería. Plantación de plantas en flor. Conocimiento morfológico y biológico de especies

Tema 19.- Mantenimiento de zonas verdes según la época estacional.

Tema 20.- Herramientas de jardinería. Definición. Clases. Utilización. Conservación y mantenimiento. Medidas de seguridad.

Tema 21.- Maquinaria de jardinería. Tipos, usos y características. Mantenimiento y cuidados Epis y medidas de seguridad para su utilización

Tema 22.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines de la ciudad de Guadalajara.

Tema 23.- Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios (herramientas, materiales y productos). Equipos de protección personal. Uso, manipulación y almacenamiento de productos fitosanitarios en parques y jardines (ámbitos distintos de la producción agraria) según RD 1311/2012.

Tema 24.- Trabajos temporales en altura. RD 1215/1997. Disposiciones mínimas de



seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. RD 2177/2004. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.

Tema 25.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación.

Tema 26.- El municipio de Guadalajara. Población. Barrios. Vías de comunicación. Edificios públicos. Instalaciones municipales. Parques y Jardines. Callejero.

Guadalajara, 9 de abril de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, D^a.
Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES DEL PREMIO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL FESTIVAL ANUAL DE CHARANGAS DE GUADALAJARA (EJERCICIO 2026) LOS DÍAS 8 Y 9 DE MAYO DE 2026 POR PARTE DE ASOCIACIONES CULTURALES SIN ANIMO DE LUCRO DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA.

987

BDNS 897926

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/897926>)

EXTRACTO DE LAS BASES

1.- BENEFICIARIOS: Podrán acogerse a la concurrencia del concurso de esta convocatoria asociaciones culturales sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Tener domicilio social en el Municipio de Guadalajara
- b. Estar legalmente constituidas e inscritas.
- c. Tener como fines estatutarios la realización de actividades culturales y musicales en la ciudad de Guadalajara, incluidos festivales de charangas, celebración de fiestas tradicionales, actividades en ferias y fiestas, Navidad....
- d. Desarrollar actividades dirigidas a todos los públicos en la ciudad de Guadalajara
- e. Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- f. Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara.
- g. No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria aquellas que, habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, o esta no haya sido aprobada y no se haya procedido a su reintegro de acuerdo con las normas reguladoras de la Convocatoria que corresponda.
- h. No estar incurso en ninguno de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

2.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Las participaciones al concurso se formalizarán a través del Modelo 1001 y deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Guadalajara, debiendo presentarse electrónicamente junto con los documentos o informes que en su caso debieran acompañarse,



conforme a lo establecido en las presentes bases, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La tramitación será totalmente electrónica al ser los beneficiarios personas jurídicas.

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

En el caso de que la solicitud presentara defectos de forma, el órgano competente requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de diez días, indicándoles que si así no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución expresa

3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD:

- Copia de los Estatutos de la Asociación Cultural o de la documentación acreditativa de su constitución
- Ficha de terceros, debidamente cumplimentada (sólo en caso de ser la primera vez que solicita la subvención.
- Memoria detallada del proyecto y presupuesto aproximado, que debe incluir:
 - Programación de las actuaciones de las charangas durante el festival
 - Actividades musicales en calles y plazas del casco histórico
 - Evento principal nocturno con actuaciones musicales (preferentemente en la Plaza de Toros u otro espacio acordado)
 - Plan de producción, logística y difusión
 - Cabeza de cartel
 - Anexo I: Firmado por cada uno de los comercios y entidades colaboradoras
- Declaración responsable por parte de ella persona solicitante de no estar incurso en ninguna de ellas prohibiciones señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de persona beneficiaria.
- Certificados de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social y Agencia Tributaria.
- Certificados de estar al corriente de pagos con la Hacienda Municipal que se solicitarán de oficio por el propio Ayuntamiento.
- Seguro de responsabilidad Civil por un importe mínimo de 600.000 euros que cubra todos los daños que se puedan ocasionar durante la realización del evento.

4.- PREMIOS: El presente concurso está dotado con un premio de hasta 10.000 euros (DIEZ MIL EUROS) y se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 338.0 489.13 destinada al apoyo por parte del Ayuntamiento de Guadalajara a Asociaciones culturales sin ánimo de lucro para la celebración del Festival Anual de Charangas en la Ciudad de Guadalajara, correspondientes al Presupuesto del ejercicio 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.



El Ayuntamiento de Guadalajara cederá gratuitamente los espacios donde se van a realizar las actividades que se refieran al Festival, que deberán de permanecer durante todo el evento y posteriormente en perfecto estado de limpieza.

5.- PROCEDIMIENTO: El procedimiento ordinario de concesión del premio se regulará en la forma que establecen las bases de ejecución del presupuesto vigente del Ayuntamiento de Guadalajara y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento publicada en el BOP de Guadalajara de 14 de marzo de 2010.

- a. El órgano instructor será la concejalía de Festejos
- b. El órgano resolutor será el concejal de Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara
- c. Las subvenciones se concederán por Decreto de la concejalía-delegada la propuesta de la Comisión de Valoración cuya composición será la siguiente:
 - Coordinadora de Protocolo y Festejos
 - Coordinador del Area de Igualdad, Derechos de la Ciudadanía y Festejos

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

A efectos de determinar el ganador del concurso, los proyectos serán evaluados con una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Programación musical y de actividades (Hasta 20 puntos):

- Número total de actuaciones programadas (hasta 10 puntos):
 - 1 a 5 actuaciones: 2 puntos
 - 6 a 10 actuaciones: 5 puntos
 - 11 a 14 actuaciones: 8 puntos
 - 15 o más actuaciones: 10 puntos
- Duración total de la programación (hasta 10 puntos):
 - Hasta 10 horas: 2 puntos
 - De 11 a 15 horas: 5 puntos
 - De 16 a 19 horas: 8 puntos
 - Más de 19 horas: 10 puntos

b) Impacto en el casco histórico (hasta 15 puntos):

- Número de ubicaciones en calles y plazas del centro (hasta 15 puntos):
 - 1 a 2 ubicaciones: 4 puntos
 - 3 a 4 ubicaciones: 8 puntos
 - 5 o más ubicaciones: 15 puntos

c) Programación de Charangas (Hasta 20 puntos):

- Número total de Charangas (hasta 10 puntos):
 - De 1 a 2 Charangas: 2 puntos
 - De 3 a 4 Charangas: 5 puntos
 - De 5 a 7 Charangas: 8 puntos
 - Más de 7 Charangas: 10 puntos
- Número total de participantes (músicos) en las charangas (hasta 10 puntos):



- Hasta 10 participantes: 1 punto
- De 11 a 20 participantes: 3 puntos
- De 21 a 30 participantes: 8 puntos
- Más de 30 participantes: 10 puntos

d) Actividad principal nocturna en la Plaza de Toros (hasta 25 puntos):

- Duración del evento principal (hasta 10 puntos):
 - Hasta 30 minutos: 2 puntos
 - De 30 minutos a 1 hora: 5 puntos
 - De 1 hora a 1 hora y 30 minutos: 8 puntos
 - Más de 1 hora y 30 minutos: 10 puntos
- Número de artistas o grupos participantes (hasta 15 puntos):
 - De 1 a 3 Grupos: 4 puntos
 - De 4 a 6 Grupos: 6 puntos
 - De 7 a 9 Grupos: 10 puntos
 - 10 o más Grupos: 15 puntos

e) Impacto social y participación (hasta 10 puntos): Número de entidades colaboradoras (asociaciones, peñas, comercios, etc.):

- 1 a 3 entidades: 2 puntos
- 4 a 6 entidades: 5 puntos
- 7 a 10 entidades: 8 puntos
- Más de 10 entidades: 10 puntos

f) Viabilidad técnica y económica del proyecto (hasta 10 puntos): Porcentaje de cofinanciación externa respecto al presupuesto total:

- Hasta el 10%: 2 punto
- De 11% al 30%: 4 puntos
- Más del 30%: 10 puntos

Criterios de desempate:

1.- Charanga con mayor número de participantes

2.- Mayor número de actuaciones en el casco histórico

3.- Mayor número de seguidores en Instagram del artista principal

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

Guadalajara, a 8 de Abril de 2026, La Alcaldesa-Presidenta, Ana Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

SUBASTA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

990

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 67/2026 de fecha 8 de abril de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación de bienes patrimoniales propiedad de este Ayuntamiento, conforme a la siguiente descripción:

- Lote 1: CL. GARAY 7 P, Suelo, 19248 HITA (GUADALAJARA).

RC 5998519VL9159N0001VK

- Lote 2: CL. GARAY 8 P, Suelo, 19248 HITA (GUADALAJARA).

RC 5998518VL9159N0001ZK

- Lote 3: CL. GARAY 9 P, Suelo, 19248 HITA (GUADALAJARA).

RC 5998517VL9159N0001SK

- Lote 4: CL. GARAY 12 P, Suelo, 19248 HITA (GUADALAJARA).

RC 5998514VL9159N0001IK

- Lote 6: CL. GARAY 9, Suelo, 19248 HITA (GUADALAJARA).

RC 599610VL9159N0001PK

- Lote 7: CL. PÓSITO 5 D, Suelo, 19248 HITA (GUADALAJARA).

RC 5996111VL9159N0001QK

1. El plazo para la presentación de ofertas será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

2. Presentación:

Lugar: Ayuntamiento de Hita, Calle Pósito, 5 19248 Hita (Guadalajara) de lunes a viernes no festivos de 9 a 14 horas, o a través de su sede electrónica "hita.sedelectronica.es" o en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16,4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3. La celebración de la subasta tendrá lugar en los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de admisión de las posturas, previa constitución de la mesa a las 12 horas en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Hita.

4. El tipo de la subasta es pública.

5. El Pliego de Condiciones particulares se encuentra a disposición de los interesados en la secretaría del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica [<http://hita.sedelectronica.es>].(perfil del contratante) y en el perfil del contratante de la PCSP.

En Hita, a 9 de abril de 2026. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

991

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 8 de abril de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad [<http://jadraque.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Jadraque, a 10 de abril de 2026. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

992

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 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://pastrana.sedelectronica.es/>

En Pastrana a 10 de abril de 2026, el Alcalde Carlos Largo Alcon



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RENERA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PUNTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.

994

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del punto de recogida de residuos, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2026, 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, en uno de los medios de comunicación escrita diaria 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 del Ayuntamiento [<http://renera.sedelectronica.es>].

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 Renera, a 10 de abril de 2026, el Alcalde - Presidente D. Luis Francisco Pérez García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

ARRENDAMIENTO BAR-CENTRO SOCIAL

995

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0014, de fecha 9 de abril de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato mediante concurso para el arrendamiento del Bar-Centro Social, propiedad de este ayuntamiento, calificados como bienes patrimoniales, conforme a los siguientes datos:

1º.- Entidad adjudicataria:

- a. Organismo: Ayuntamiento de San Andrés del Congosto (Guadalajara).
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría de la Corporación.
- c. Obtención de documentación: Dependencias municipales. Sede electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Congosto.
- d. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- e. Número de expediente: 77/2025

2º.- Objeto del contrato:

- a. Tipo: Privado.
- b. Descripción: Arrendamiento del Bar- Centro Social, propiedad del Ayuntamiento de San Andrés del Congosto.
- c. Duración del contrato: 3 años.
- d. Sin admisión de prórroga.

3º.- Tramitación y procedimiento:

- a. Tramitación: Ordinaria
- b. Procedimiento: Abierto.
- c. Forma de adjudicación: Concurso.
- d. Criterios de adjudicación: Según Pliego de Cláusulas Administrativas.

4º.- Presupuesto Base de Licitación: Cada licitar sólo podrá licitar un solo lote. Tipo mínimo: 2.940 €/anuales.

5º.- Presentación de ofertas:

- a. Fecha límite de presentación: 10 días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Modalidad de presentación: Presencial, por correo y sede electrónica.
- c. Lugar de presentación: Dependencia: Secretaría-Intervención del



Ayuntamiento de San Andrés del Congosto, y sede electrónica.

En San Andrés del Congosto a 9 de abril de 2026. Fdo: La Alcaldesa: Dña. Consuelo Gil Esteban.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2026

996

Acuerdo del Pleno de fecha 9 de abril de 2026, de la Entidad Uceda, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 9 de abril de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad [<http://uceda.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Uceda a 10 de abril de 2026. Domingo Canfran Ajo. Alcalde - Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

TASA POR LA OCUPACIÓN DEL SUBSUELO DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL 2026

997

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 08/05/2026 al 10/07/2026, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria, mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo o por internet a través de la web del Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la



finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares, a 8 de abril de 2026. Documento firmado por el Alcalde,
Lucas Castillo Rodriguez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

998

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 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://zaorejas.sedelectronica.es>].

En Zaorejas, a 10 de Abril de 2026. El Alcalde-Presidente Don José Luis López
Arcediano



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. LA LOMA

REGLAMENTO PLENOS TELEMATICOS

999

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial adoptado por el pleno en sesión de 7 de enero de 2026 y publicado en el BOP número 6 de 12 de enero de 2026, aprobatorio del acuerdo sobre celebración de plenos telemáticos 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.

PREÁMBULO

La coyuntura actual, los avances tecnológicos y las peculiaridades de la gestión de los municipios hacen oportuno acogerse a la posibilidad de celebración de sesiones telemáticas de los órganos colegiados de las entidades locales.

Los miembros de esta entidad son los concejales si bien, para la celebración de las sesiones presenciales, se cuenta con instalaciones no debidamente habilitadas de la EATIM, por lo que en cumplimiento del principio de necesidad y eficacia enunciado en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y por razones de interés general, se hace necesaria esta regulación.

En cuanto al principio de proporcionalidad, se trata de regular en este reglamento exclusivamente la celebración de sesiones a distancia del Pleno de la EATIM, sin perjuicio de que pueda desarrollarse alguna otra normativa para regular otros aspectos relativos a la organización de la misma.

En cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, el presente reglamento será objeto de publicación, para el general conocimiento.

TÍTULO ÚNICO

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos colegiados, en su dimensión relativa a la posibilidad de permitir las sesiones mediante utilización de métodos telemáticos.

Artículo 2.

2.1. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus



sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015.

En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.

Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia:

- a. El Pleno de constitución de la entidad local.
- b. La elección de alcalde o alcaldesa, y de presidente o presidenta de la entidad local.
- c. La moción de censura.
- d. La cuestión de confianza.

Artículo 3.

El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se cumpla lo recogido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, se deberá seguir los requisitos previstos en artículo 46.3 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico, u otros métodos seguros, que acrediten la identidad de los participantes.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 4.

No podrán celebrarse sesiones mixtas, serán presenciales o a distancia, de acuerdo con el decreto de convocatoria dictado por el Presidente, para cada una de las sesiones.

Artículo 5.

5.1 El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que



permitirá una identificación visual del asistente. Se entenderán medios electrónicos válidos de celebración sesiones, las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Utilizándose en estas sesiones a distancia preferentemente la herramienta dada por el Gestor de expediente, que permite acreditar la identidad de cada uno de los asistentes.

5.2 De este sistema de videoconferencia, se podrá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. En tal caso, el fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

Que el fichero es el 1. original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.

2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.

3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad,

conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 6.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes, preferentemente mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico. Alternativamente, será posible la acreditación mediante medios con clave segura.

Artículo 7.



El presidente de la sesión es el «moderador» natural de la sesión plenaria o comisión. En este papel, se podrá asistir de ayudante tecnológico, en todos los aspectos de celebración de la sesión telemática.

Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar la identidad de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la secretaria. Constatado el cuórum por la Presidencia, iniciará la sesión.

En el caso de sesiones telemáticas motivadas por excepcionalidad de las situaciones, el primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Presidencia tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los vocales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos o sesiones de los distintos órganos colegiados.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones del Pleno o de la sesión. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

A. Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de secretaria se consignará en el acta esta situación en caso de que se requiera que conste en acta por los participantes en la sesión o a requerimiento del presidente, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

Si se produce la desconexión una a. vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

b. Si se produce la desconexión una vez iniciada el punto del orden del día y se



recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

c. Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

d. Si se produce la desconexión una vez iniciada el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

e. Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

2. Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

a. Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

b. Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 8. Votaciones

Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Presidencia, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de secretaria se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello. Se podrá introducir formas consensuadas, como signos convencionales de expresión del voto; como levantamiento de mano, afirmaciones, o mediante los sistemas de chat que puedan poseer las herramientas utilizadas en la sesión.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de secretaria se informará en voz alta del resultado obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de la



Presidencia se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

A los efectos de facilitar el desarrollo tecnológico de la sesión, y por ello, la gestión tecnológica de los medios electrónicos, el señor presidente podrá autorizar al secretario como ayudante en la sesión telemática, que ejecute las instrucciones dada por el presidente, particularmente: remitir la invitación de participación conexión que acredita la identidad de los intervinientes, la incorporación de asistentes, la aceptación de participantes, la apertura y cierre de la sesión para facilitar el acceso en los turnos de intervención, y aquellos aspectos tecnológicos derivados del formato de celebración telemático.

Artículo 9. Actas.

El acta levantada de las sesiones celebradas a distancia o por medios telemáticos siguen las mismas reglas que las actas de las sesiones celebradas de forma presencial. Al acta escrito podrá unirse el video acta, en caso de que se grabe la sesión, y además podrá sustituirla, de acuerdo con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, si así lo aprueba el órgano colegiado.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará y permanecerá en vigor, hasta que se produzca su modificación o derogación expresa, una vez publicado su texto íntegro en el BOP de Guadalajara, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

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

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso 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.

La Loma a 9 de abril de 2026. El Alcalde. Martín García Casas.



OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

1000

DON SIGFRIDO MANGAS MORALES, SECRETARIO DE GOBIERNO EN FUNCIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo de 10 de abril de 2026 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 de julio de 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de Guadalajara y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre del 1995:

- Nombramiento de Juez de Paz titular de Negredo (Guadalajara), a D.Daniel Ortega Ortíz con D.N.I.: ****6779.
- Nombramiento de Jueza de Paz sustituta de Driebes (Guadalajara), a Dña. Rosa María Vadillo Sánchez con D.N.I.: ****0490Q.
- Nombramiento de Juez de Paz titular de Mondejar (Guadalajara), a D. Antonio Sabroso Ocaña con D.N.I.: ****4403.
- Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Tierzo (Guadalajara), a D.Miguel Encabo Fabian con D.N.I.: ****8280.

Los anteriores nombrados, tomaran posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece la



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Albacete, a 10 de abril de 2026. EL SECRETARIO DE GOBIERNO EN FUNCIONES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA. Sigfrido Mangas
Morales