



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 53, fecha: miércoles, 18 de Marzo de 2026
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:07416159f0258f2f86e3a0192911ae62ec05eaed

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DEL PUESTO JEFE/A DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL (MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA) BOP-GU-2026 - 727

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

RENOVACIÓN COMISIÓN LOCAL DE PASTOS BOP-GU-2026 - 729

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES REGULADORA DE TASA BOP-GU-2026 - 728

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

PUESTA AL COBRO DE VADOS DE 2025 BOP-GU-2026 - 731

PUESTA AL COBRO DE IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DEL AÑO 2026 BOP-GU-2026 - 730

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA PADRÓN TASA AYUDA DOMICILIO. BOP-GU-2026 - 732

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

ELECCION JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2026 -
733

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

ELECCION JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2026 -
734

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCION Y FECHA PARA LA FASE DE OPOSICION

BOP-GU-2026 -
735

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2026 -
736

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 1/2026

BOP-GU-2026 -
738

BASES PROCESO SELECTIVO CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO SELECCIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS PROGRAMA TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026, DE (POZO DE GUADALAJARA): MEMORIA HISTÓRICO ARCHIV.

BOP-GU-2026 -
737

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

BOP-GU-2026 -
740

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

BOP-GU-2026 -
739

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO DEL LLANO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

BOP-GU-2026 -
741

AYUNTAMIENTO DE TARAGUDO

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2026 -
742

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA PROGRAMA GESTIÓN COLONIAS FELINAS

BOP-GU-2026 -
743

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2026

BOP-GU-2026 -
744

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BOP-GU-2026 -
745

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

EMPLAZAMIENTO A INTERESADOS/AS

BOP-GU-2026 -
746

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

BOP-GU-2026 -
747

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD LA SEXMA DEL PEDREGAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

BOP-GU-2026 -
748

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. CHERA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

BOP-GU-2026 -
749

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE ADJUDICACIÓN DESTINOS DEFINITIVOS RESULTADO DEL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE 10 PUESTOS DE TRABAJO DE CABO ESPECIALISTA JEFE DE DOTACIÓN VACANTES EN EL CEIS GUADALAJARA

BOP-GU-2026 -
750



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DEL PUESTO JEFE/A DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL (MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA)

727

Por Resolución de la Diputada Delegada de Empleo Público y Régimen Interno núm. 2026-3075, de 12 de marzo de 2026, se aprueba la convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto núm. 1060, "Jefe/a de Sección de Administración y Gestión Cultural (movilidad interadministrativa)", cuya parte resolutive se hace pública para general conocimiento:

"PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto núm. 1060, "Jefe/a de Sección de Administración y Gestión Cultural (movilidad interadministrativa)", cuyas características figuran en el anexo que se acompaña, hasta la provisión reglamentaria del mismo. La publicación del correspondiente anuncio se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO.- El personal funcionario de carrera interesado, que cumpla los requisitos descritos en el anexo, dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, para presentar la correspondiente solicitud en el modelo que se adjunta, acompañada del currículum en el que constarán cuantos méritos y circunstancias se estime poner de manifiesto.

TERCERO.- A esta comisión de servicios no le será de aplicación la excepción contenida en la Base Tercera, punto 3, del baremo de méritos del concurso general de provisión de puestos.



ANEXO:

Área funcional: CULTURA Y EDUCACIÓN																	
Subárea Funcional: Cultura. Administración de Cultura																	
COD.	PUESTO	RESPONSAB. GENERALES	NÚM. TIT.	PROVISIÓN	SING.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	REL. LAB.	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPEC.	CONOC. ESPECIF.	GRUPO	NIVEL	PUNTOS COMPLEM. ESPECIF.
1060	Jefe/a de Sección de Administración y Gestión Cultural (movilidad interadministrativa)	Planificar, gestionar, organizar, dirigir controlar y coordinar administrativa, técnica y económicamente la Sección de Administración y Gestión Cultural.	1	Concurso General	No Sing.	Admón. Especial	Técnica	TS/ TGM	F	Preferente y esporádica	Continua	08:00 a 15:30	Licenciatura /Diplomatura	Gestión Cultural. Derecho Administrativo. Gestión Económica y de Proyectos. Ofimática.	A1/A2	25	1335



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____ 1º APELLIDO: _____
 2º APELLIDO: _____ D.N.I.: _____
 LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____
 CÓD. POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
 TITULACIÓN: _____
 FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

EXPONE:

- Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____ de fecha _____.
- Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- Que para la fase de concurso, en su caso, allega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a _____ de _____ de _____
 (Firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de selección, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINUÁ AL DORSO: SI NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del 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, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante Fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Armas nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dg.guadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dg.guadalajara.es

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 17 de marzo de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

RENOVACIÓN COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

729

Por acuerdo de Pleno de fecha 29 de diciembre de 2025, se aprobó la renovación de los cargos de la Comisión Local de Patos del Municipio de Albares, lo que se publica para general conocimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Pleno, de la Corporación adopta el siguiente acuerdo

ACUERDO

PRIMERO. Proceder a la renovación de cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por haber finalizado el mandato de la anterior Comisión.

SEGUNDO. El presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde, D. Antonio Brihuega Rodríguez, ejercerá de Secretario de la misma el funcionario de la Corporación.

TERCERO. Nombrar a los siguientes miembros Vocales de la Comisión, de acuerdo a las propuestas formuladas:

- Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:
 1. Don Ángel José Jiménez Loeches.
 2. Don Ismael Brihuega Manzanero.
 3. José Antonio de la Encina Jiménez.
- Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:
 1. Don Jesús Brihuega Manzanero.
 2. Don Luis Miguel Brihuega Manzanero
 3. D^a Cristina Vilela Hernández

CUARTO. Notificar a los interesados su nombramiento como Vocales de la Comisión Local de Pastos.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara el presente Acuerdo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la



recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Albares, a 16 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente: Antonio Brihuega Rodríguez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES REGULADORA DE TASA

728

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

«1.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el tránsito de ganado por las vías públicas o terrenos de dominio público local

rtículo 12.- El tributo se recaudará semestralmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica.

2.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de desinsectación contra moscas y mosquitos ocasionados por las granjas de gallinas existentes en el término municipal

Artículo 9.3.-Administración y cobranza

El tributo se recaudará semestralmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica.

3.- Ordenanza fiscal de la tasa de alcantarillado

Artículo 13.2: Plazos y forma de declaración de ingresos

El tributo se recaudará semestralmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica.

4.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras

Artículo 12.- El tributo se recaudará semestralmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica.» .

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo,



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

En Albares a 16 de marzo de 2026. El Alcalde, Antonio Brihuega Rodríguez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

PUESTA AL COBRO DE VADOS DE 2025

731

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes de Almonacid de Zorita el período de cobro de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga correspondiente al ejercicio 2025.

Las listas cobratorias estarán expuestas al público desde el primer día del inicio del cobro durante quince días, pudiéndose interponer contra las liquidaciones expuestas recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública.

Período de pago:

El período de pago voluntario queda fijado del 20 de marzo de 2026 al 20 de mayo de 2026.

El período de pago ejecutivo comienza al día siguiente de la finalización del período de pago voluntario, será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Este recargo será del 5% terminado el plazo de pago en voluntaria hasta la notificación de la Providencia de Apremio y será del 10% desde la notificación de la Providencia de Apremio hasta la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

Lugar de pago:

El pago podrá efectuarse en las cuentas restringidas de recaudación de CaixaBank e Ibercaja.

En Almonacid de Zorita, a 11 de Marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

PUESTA AL COBRO DE IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DEL AÑO 2026

730

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2026, queda expuesta al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones de los interesados, durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia,

Período de pago:

El período de pago voluntario queda fijado del 20 de marzo de 2026 al 20 de mayo de 2.026.

El período de pago ejecutivo comienza al día siguiente de la finalización del período de pago voluntario, será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Este recargo será del 5% terminado plazo de pago en voluntaria hasta la notificación de la Providencia de Apremio y será del 10% desde la notificación de la Providencia de Apremio hasta la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria de 17 de diciembre.

Lugar de pago:

El pago podrá efectuarse en las cuentas restringidas de recaudación de CaixaBank e Ibercaja.

En Almonacid de Zorita, a 11 de marzo de 2026. El Alcalde Presidente. D. José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA PADRÓN TASA AYUDA DOMICILIO.

732

APROBACIÓN PADRON TASA AYUDA A DOMICILIO FEBRERO 2026

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0586 de fecha 11/03/2026 de la Entidad de Alovera por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, correspondiente al periodo FEBRERO 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://alovera.sedelectronica.es>].

El 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, de modo que contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública. Todo ello también de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo:

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa prestación del Servicio de Ayuda a domicilio. FEBRERO 2026	Plazos señalados en el art. 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.	7 DE ABRIL

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



Pago en periodo ejecutivo:

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, o la devolución del recibo sin ingreso dentro del plazo voluntario, sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lugar de pago:

Los ingresos podrán practicarse en las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Alovera siguientes: Caja Rural y La Caixa.

En Alovera, a 16 de marzo de 2026. Firmado por la alcaldesa-presidenta D^a. María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

ELECCION JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

733

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

SARA LOPEZ LUCIA, ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, hago saber:

Teniendo presente el hecho de que habiendo finalizado el periodo para el que fue nombrado el Juez de Paz sustituto, ha quedado vacante el cargo de Juez de Paz sustituto. Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

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

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

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

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

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

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

En Campillo de Dueñas a 12 de marzo de 2026. EL ALCALDE- PRESIDENTE, Fdo.:
Sara López Lucia



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

ELECCION JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

734

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

FRANCISCO OTER ABANADES, ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, hago saber:

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

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

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

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

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

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

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

En Castilnuevo a 14 de marzo de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Francisco Oter Abanades



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCION Y FECHA PARA LA FASE DE OPOSICION

735

Visto que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2026 se aprobaron las bases reguladoras para constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de trabajo reservado a Funcionarios de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría - Intervención, mediante nombramiento interino.

Convocando el proceso selectivo y publicando las bases integras en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fontanar en fecha 17 de febrero de 2026 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 32, de fecha 17 de febrero de 2026,

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión y examinado el certificado de Secretaría sobre las mismas de fecha 11 de marzo de 2026, y de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria del proceso selectivo, así como en los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h), de la ya referida Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 41.14 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.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as para el proceso selectivo indicado:

NOMBRE	DNI
ARANCHA ALONSO VILLAVERDE	***1155**
ALBA BLAS GAMO	***0400**
EDUARDO DÍAZ BORJA	***1648**
JULIAN ÁLVAREZ VILLENA	***3730**
VERÓNICA SANZ RANZ	***3864**
ALONSO GARCÍA FERNÁNDEZ	***6710**
IRENE CORREA RODRÍGUEZ	***1068**



SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes excluidos/as del proceso selectivo indicado con arreglo al siguiente detalle de las causas de exclusión:

NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
NIEVES LIDIA CASTILLO OLLERO	***2176**	(1)

Motivos de exclusión:

1. Solicitud presentada fuera de plazo.

TERCERO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- SECRETARIO TITULAR: ALMA MARIA CENTENO CALDERÓN
- SECRETARIO SUPLENTE: RUTH LÓPEZ CAZORLA.
- PRESIDENTE TITULAR: CELIA ZAMORA BENITO.
- PRESIDENTE SUPLENTE: JUAN JOSE GARRALÓN BLAS.
- VOCAL 1 TITULAR: EDUARDO DE LAS PEÑAS PLANA.
- VOCAL 1 SUPLENTE: M^a MARTA MARTÍNEZ CASERO.
- VOCAL 2 TITULAR: MIGUEL CORONADO VIDAL.
- VOCAL 2 SUPLENTE: M^a CARMEN HERNÁNDEZ SÁNCHEZ.
- VOCAL 3 TITULAR: JULIO PARERA BERMÚDEZ.
- VOCAL 3 SUPLENTE: MANUEL DE MIGUEL GONZALEZ.

CUARTO. De acuerdo con la Base cuarta de las Bases que rigen el procedimiento, la fase de oposición se realizará el día 17 de abril de 2026, a las 10:00 horas en el aula 101 del Edificio San José (Calle Atienza, número 4), en Guadalajara.

QUINTO. Conforme a la base cuarta de la convocatoria, publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar y en el Boletín Oficial de la Provincia concediéndose el plazo de cinco días hábiles contados desde el día de la publicación de la presente resolución, a fin de que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto, falta u omisión que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En Fontanar a 16 de marzo de 2026. Firmado. El Alcalde. D. Jesús Caballero del Castillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

736

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de personal para el ejercicio de 2025, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

I.-RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

1. GASTOS DE PERSONAL	204.000,00
2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	213.570,00
3. GASTOS FINANCIEROS	3.000,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.300,00
6. INVERSIONES REALES	99.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS	528.870,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

1. IMPUESTOS DIRECTOS	156.000,00
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	2.000,00
3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	112.000,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	173.900,00
5. INGRESOS PATRIMONIALES	12.970,00
6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00



7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	72.000,00
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS	528.870,00

II. PLANTILLA DE PERSONAL

Personal laboral :

- 1 Oficial albañil - Plan empleo
- 1 Peón de albañil
- 1 Peón servicios múltiples
- 1 Auxiliar administrativo
- 4 Auxiliares SAD
- 1 Limpiador
- 2 Socorristas
- 2 Taquilleros

Personal funcionario:

- 1 Puesto Secretaría Intervención en agrupación

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Mazuecos, 16 de julio de 2025. Fdo: Cristian García García. Alcalde-Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 1/2026

738

El Pleno del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial expediente de modificación de crédito n.º 1/2026, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con la baja de la totalidad del crédito de otra aplicación presupuestaria o partida del presupuesto de gastos, del presupuesto vigente (prorrogado el presupuesto de 2024).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 179, 169, 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto, tras la aprobación inicial se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Pozo de Guadalajara, a 16 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES PROCESO SELECTIVO CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO SELECCIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS PROGRAMA TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026, DE (POZO DE GUADALAJARA): MEMORIA HISTÓRICO ARCHIV.

737

1. Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de ocho (8) plazas de personal ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS, a jornada completa como personal laboral temporal del programa Talleres + 2025, a desarrollar en 2026, dependiente de este ayuntamiento y al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ para el año 2025. (DOCM 16/04/2025); y con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM n.º 218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ “MEMORIA HISTORICO ARCHIVÍSTICA DEL POZO DE GUADALAJARA” tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Pozo de Guadalajara	Memoria histórico archivística del Pozo de Guadalajara	Actividades de Gestión Administrativa	ADG0308

2. Estas plazas dependerán directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en que se delegue.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

1. La modalidad de contrato se ajustará a lo previsto en la normativa laboral para el contrato para la formación en alternancia con el empleo, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el Real Decreto Legislativo 1065/2025, de 27 de noviembre.

La selección del alumnado trabajador irá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo con cinco días de antelación, por la correspondiente oficina de empleo, sin perjuicio de la convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

El contrato será por el tiempo de duración del taller, seis meses, según lo dispuesto el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto



2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el Estatuto de los Trabajadores.

2. La jornada de trabajo se realizará a tiempo completo incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será el determinado por la Alcaldía.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos con arreglo al artículo 15 de la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres +:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación en alternancia. No podrán optar aquellas personas que estén en posesión de titulación o cualificación académica oficial o certificado de profesionalidad en la especialidad a impartir en el programa de Taller+ a desarrollar en 2026 o que hayan superado cualquier unidad formativa del Certificado de Profesionalidad a impartir.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos veinticinco años (25 años) y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día del plazo fijado para la presentación de instancias.
- e. No haber tenido en esta administración expediente disciplinario abierto/cerrado, haya sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

No obstante, no se requerirá la inscripción en los servicios públicos de empleo a las mujeres víctimas de violencia de género, de violencias sexuales o de trata de seres humanos, de explotación sexual o laboral, a las mujeres en contextos de prostitución, a las víctimas del terrorismo, a las personas trabajadoras con discapacidad que pasen a prestar sus servicios desde el mercado de trabajo protegido de los centros especiales de empleo o enclaves laborales al mercado de trabajo ordinario, a las personas en riesgo o situación



de exclusión social que pasen a prestar sus servicios desde empresas de inserción a empresas del mercado ordinario, así como a las personas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Asimismo, no será precisa la inscripción como demandante de empleo cuando una norma específica así lo prevea.

- f. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas Emplea de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de la solicitud en el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara y antes de la formalización del contrato.
- g. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones de las actividades del programa Talleres +.
- h. No haber cursado ningún módulo de los que se imparten para la obtención del certificado profesional de nivel 2 ADG0308.
- i. No haber cursado esta certificación.
- j. Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - 1. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - 2. Estar en posesión de un Certificado de nivel 2.
 - 3. Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad de nivel 1 de la misma Familia que no tengan acciones formativas en común con el Certificado a impartir.
 - 4. Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
 - 5. Estar en posesión de un título de Técnico/a o de Técnico/a Auxiliar.
 - 6. Tener superado el segundo curso de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP).
 - 7. Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45.
 - 8. Tener las competencias clave nivel 2 necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al Certificado de Profesionalidad. Se considerará que un alumno/a tiene superadas las competencias clave en matemáticas y lengua cuando tenga estas asignaturas aprobadas en 4º de la ESO.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 13:30 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, al número 949272185 o a la dirección electrónica ayuntamiento@pozodeguadalajara.com .

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la sede electrónica, Tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes archivos en formato PDF:

- Instancia de solicitud (Anexo I) en la que se incluyen compromisos de declaración responsable, debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de solicitud.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum Vitae del aspirante, donde se acreditarán los méritos establecidos en la BASE SÉPTIMA.
- Documentación acreditativa de la percepción o no, de prestaciones o subsidio por desempleo o cualquier otra ayuda que dé cobertura a la situación de desempleo a la fecha de la solicitud. En caso de no aportar certificado o no ser válido, la puntuación en dicho apartado será "0"
- Certificados o títulos acreditativos de la realización y superación de los cursos o títulos exigidos o previstos en la Base Tercera, apartado i) y en la Base Séptima, apartado segundo, que regula la Fase de concurso (méritos).

La documentación que no se presente en los archivos indicados conforme a lo especificado en los párrafos precedentes no será valorada por el tribunal de selección.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias para las ocho plazas de Alumnos/as-trabajadores/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal de Selección

6.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera del Grupo A, o personal laboral fijo con titulación equivalente, cuyo número será de cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes que podrán designarse entre empleados públicos de la Diputación Provincial de Guadalajara.

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

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

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

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



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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de oposición consistente en la realización de un ejercicio práctico que determine su capacidad de comprensión oral y escrita en lengua española; y una segunda fase de concurso de méritos, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 52 puntos:

A.- FASE A: Realización de ejercicio práctico (40 puntos máximo):

Los aspirantes serán convocados/as a la realización de una prueba objetiva que determine su capacidad de comprensión oral y escrita en lengua española.

El ejercicio práctico versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a del Programa Talleres + y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad.

Este ejercicio consistirá en 20 preguntas con 3 respuestas alternativas, que puntuarán 2 puntos cada una de ellas y en las que solo habrá una respuesta correcta, sin que resten las respuestas erróneas.

El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

La superación de la prueba se obtendrá con un mínimo de 10 preguntas test correctas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos. Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 18 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

B.- FASE B: Concurso, valoración de méritos (máxima puntuación 12):

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, (máximo 10 puntos)

- a. Desempleados/as de larga duración, entendiéndose como tales las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en una oficina de la Red de oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que lleven doce meses, como mínimo, buscando empleo y no hayan trabajado en dicho período. Este



extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción ininterrumpida como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 6 puntos:

- Más de 12 meses y menos de 24 meses, 2 puntos.
 - Más de 24 meses y menos de 36 meses, 4 puntos.
 - Más de 36 meses, 6 puntos.
- b. Mayores de 52 años en adelante, 4 puntos.

2. Haber realizado formación complementaria relacionada con la gestión administrativa, (máximo 2 puntos):

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 1,00 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 1,50 "
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 2,00 "

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

OCTAVA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las



puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara portal de transparencia, sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

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

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

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

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

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

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para las 8 plazas de Alumno/a-trabajador/a ofertados. En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de los/as aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

La resolución de la calificación final, así como la propuesta de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de veinticuatro horas, desde la publicación en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento o llamamiento telefónico,



dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, antes de su contratación.

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos

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

DÉCIMOTERCERA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas Recual o Talleres de empleo

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Talleres+ y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de selección, constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara para futuras convocatorias que se realicen de programas Talleres+. Los interesados podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base



precedente.

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

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

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha, así como en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+.

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

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

En Pozo de Guadalajara a 16 de marzo de 2026. El Alcalde- Presidente, Teodoro Baldominos Carnerero



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR (DOCENTE) DEL PROGRAMA DE TALLERES+ - 2025, A DESARROLLAR EN 2026 “Memoria Histórico archivística del Pozo de Guadalajara” DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
CURRÍCULUM VITAE			
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
<p>COMPROMISOS:</p> <p>1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa Talleres+ promovido por el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara y la Junta de Castilla-La Mancha.</p> <p>2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de Talleres+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.</p> <p>3. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.</p> <p>4. Declara responsablemente que cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente en relación a la prohibición de contratar a quienes hubieran realizado cursos o participado en talleres cuyo programa o temario específico coincidiera con el del programa subvencionado.</p> <p>En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.</p>			

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma

Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

740

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2026 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Prados Redondos a 13 de marzo de 2026.- EL ALCALDE.- TEODORO GAONA
MARTINEZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

739

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2026, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS E INGRESOS

RESUMENES

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	27.000,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.500,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	18.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	11.500,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	18.500,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	30.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	
	110.000,00
ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	



A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	33.500,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	35.000,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	200,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	5.800,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	35.500,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	110.000,00



ANEXO DE PERSONAL FUNCIONARIO

Puesto de Trabajo	Gr.	NIVEL	Plaza	Importe
Secretario Interventor interino	A1	27	1	21.500,00

PERSONA LABORAL

Puesto de Trabajo	Gr.	NIVEL	Plaza	Importe
Operario alguacil	E	Temporal	1 Plan de Empleo	12.000,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Prádena de Atienza, a 16 de marzo de 2026. El Alcalde, D.lounut Botez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO DEL LLANO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

741

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2026, ha aprobado con carácter provisional la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Utilización de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

Los interesados a que hace referencia el artículo 18 de la citada Ley 39/88, podrán examinar el expediente y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas contra la aprobación de esta Ordenanza durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Significando que en el caso de no presentarse reclamación alguna, el acuerdo provisional al igual que la correspondiente Ordenanza, quedarán elevados automáticamente definitivos.

En Riofrio del Llano, a 16 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Fdo.: M^ª Teresa Pérez Fernández.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TARAGUDO

CUENTA GENERAL 2024

742

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Taragudo, a 16 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José del Molino
González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA PROGRAMA GESTIÓN COLONIAS FELINAS

743

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0114, de fecha 16/03/2026, se aprobó definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, expte. 61/2026, que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha 02/02/2026, esta Alcaldía presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para aprobar el Programa de Gestión de Colonias Felinas de Tórtola de Henares, por las siguientes razones:

En cumplimiento del artículo 39.1 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los derechos y Bienestar de los animales, que establece como función de la administración local: «la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas».

Iniciando expediente de Aprobación de Programa de Gestión de Colonias Felinas.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta de Alcaldía	02/02/2026	
Informe Jurídico	02/02/2026	
Programa de Gestión de Colonias Felinas	05/02/2026	
Informe-Propuesta de Resolución	09/02/2026	
Resolución de Alcaldía	09/02/2026	
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	11/02/2026	
Certificado de Secretaría sobre las Alegaciones Presentadas	13/03/2026	No hay alegaciones
Informe-Propuesta de Resolución	13/03/2026	

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se emite la siguiente

RESOLUCIÓN



PRIMERO. Aprobar el Programa de Gestión de Colonias Felinas de Tórtola de Henares.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo y el texto íntegro del Programa de Gestión de Colonias Felinas aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.”

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DE TÓRTOLA DE HENARES

I. INTRODUCCIÓN

II. DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. OBJETO

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3. GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS

ARTÍCULO 4. ESTERILIZACIÓN, VACUNACIÓN Y DESPARASITACIÓN

ARTÍCULO 5. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

ARTÍCULO 6. ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 7. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL ENTORNO

ARTÍCULO 8. PERSONAS CUIDADORAS DE LAS COLONIAS FELINAS

ARTÍCULO 9. GESTIÓN DE LAS PERSONAS CUIDADORAS

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES

ARTÍCULO 12. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LAS COLONIAS FELINAS

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 14. VIGENCIA DEL PROGRAMA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este programa de gestión de colonias felinas de Tórtola de Henares, es dar respuesta y cumplimiento al artículo 39.1 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los derechos y Bienestar de los animales, que establece como función de la administración local: «la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas».

De conformidad con esta normativa, estos programas deben incluir, al menos, los siguientes aspectos:



- a. Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- b. La administración local podrá colaborar con entidades de gestión de colonias felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los programas de gestión de colonias felinas.
- c. La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- d. El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
- e. La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- f. El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
 1. Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.
 2. Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.
 3. Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.
 4. Protocolos de gestión de conflictos vecinales.
- g. El municipio deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.
- h. Las entidades locales deberán establecer mecanismos normativos y de vigilancia para llevar a cabo el control y la sanción a los responsables de gatos que no los tengan debidamente identificados y esterilizados y, por tanto, que no pongan las medidas necesarias para evitar la reproducción de sus animales con los gatos comunitarios.

Se considera colonia felina, en virtud del artículo 3.º de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los



seres humanos para su supervivencia.

La existencia de estas colonias felinas en nuestro territorio municipal, y su necesaria gestión y control, justifican la redacción del presente programa.

II. DEFINICIONES

- CER: método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales.
- Cuidador/a de colonia felina: persona, debidamente autorizada, que atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.
- Entidades de protección animal: aquellas entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen cualquier actividad de cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o defensa jurídica de los animales, inscritas en el Registro de entidades de protección animal de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
- Esterilización: método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.
- Gato comunitario: a los efectos de esta ley y de su protección y control poblacional, se considera gato comunitario a aquel individuo de la especie *Felis catus*, que vive en libertad, pero vinculado a un territorio y que no puede ser abordado o mantenido con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrolla su vida en torno a estos para su subsistencia.
- Gato merodeador: aquel gato que sale sin supervisión al exterior del hogar de su titular.
- Gestión de colonias felinas: procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.
- Adopción de animales: transmisión de la titularidad de animales abandonados, desamparados o decomisados, realizada por un centro de protección animal o entidad de protección animal en favor de un tercero, formalizada como tal a través del correspondiente contrato, en los términos dispuestos en la normativa vigente.
- Programa de esterilización CER (Captura - Esterilización - Retorno): programa que comprende la captura, esterilización, Identificación, retorno a su lugar de hábitat, control sanitario, alimentación, gestión de zonas de eliminación, desinfección y limpieza del entorno, programa de adopciones de gatos sociables.
- Colaborador autorizado: Tendrá esta consideración la persona que, de acuerdo con lo descrito en el acuerdo específico para la estabilización de la colonia, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales,



así como del control de la inmigración y otras acciones que resulten necesarias para la viabilidad y mantenimiento de la colonia.

- Entidad colaboradora: Tendrán esta consideración las asociaciones de protección animal que colaboren con el Ayuntamiento en la consolidación y control de las colonias felinas.
- Colonia urbana controlada: población de gatos urbanos ferales sobre la que se aplica el método CER, acompañado del correspondiente seguimiento y control de la evolución de ésta. Su objetivo es disminuir el tamaño de las poblaciones y su tasa de crecimiento incidiendo sobre su fertilidad.

ARTÍCULO 1. OBJETO

El objeto del presente programa es regular las condiciones y normas de desarrollo de la gestión de colonias felinas, así como fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias, en función de los recursos disponibles de este Ayuntamiento de Tórtola de Henares, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en las cuestiones previstas en el presente programa.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente programa es de aplicación en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Tórtola de Henares.

ARTÍCULO 3. GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS

Tal y como establece el artículo 3.w) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se entiende por gestión de colonias felinas el procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.

La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el método CER (Captura - Esterilización - Retorno) definido por el artículo 3.n) como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario colegiado.

El método CER permite:

- a. Mejorar el bienestar de los gatos al disminuir el estrés dentro del grupo.
- b. Controlar la agresividad entre gatos.
- c. Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas.
- d. Evitar el crecimiento exponencial de la población debido a la presencia de



gatos sexualmente activos.

ARTÍCULO 4. ESTERILIZACIÓN, VACUNACIÓN Y DESPARASITACIÓN

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se procederá a la esterilización quirúrgica de todos los gatos de la colonia, tanto hembras como machos, mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica.

El artículo 3.s) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la esterilización como el método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

Asimismo, se procederá a la esterilización temprana de animales prepúberes, aproximadamente a los 4 meses de vida. La esterilización tiene que ser realizada con unas garantías técnicas que aseguren la inocuidad del procedimiento.

Antes del retorno de los gatos a su colonia de origen, se procederá al marcaje auricular de los mismos, extirpando el cuarto superior izquierdo de la oreja de las hembras y el derecho de la oreja de los machos que se hayan esterilizado.

En el momento de la esterilización se procederá a la vacunación de los gatos de las colonias, bajo el criterio de un profesional veterinario colegiado.

Asimismo, en el momento de la esterilización, se procederá a desparasitar a todos los gatos con un antiparasitario de amplio espectro para parásitos internos y externos.

La desparasitación se realizará bajo criterio de un profesional veterinario colegiado.

ARTÍCULO 5. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, los gatos serán identificados, en el momento de su captura, esterilización y marcaje, mediante microchip, registrados bajo la titularidad de la entidad local.

Los datos relativos a los gatos de la colonia serán incluidos en un registro creado al efecto, que deberá recoger los siguientes aspectos:

- Evaluación sanitaria: estado general, existencia de parásitos, etc.
- Colonia de procedencia
- Fecha captura, esterilización, marcaje y suelta.
- Imagen fotográfica de identificación del gato.
- Localización del marcaje auricular.
- Otras observaciones que se deban de llevar a cabo.

ARTÍCULO 6. ALIMENTACIÓN



Se colocarán un número adecuado y proporcional de comederos y bebederos, estancos, distribuidos en varios puntos discretos, de bajo impacto visual.

Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, solares o viviendas particulares, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.

Los gatos deben ser alimentados con pienso seco. El pienso húmedo podrá ser suministrado para su captura o para tratamientos sanitarios. El alimento no se dejará en el suelo y los restos de alimento serán limpiados, si es posible, diariamente, con el fin de evitar riesgos sanitarios.

El suministro de alimento y agua se realizará diariamente, en la cantidad necesaria para el número de gatos de la colonia. Para determinar si la cantidad suministrada a una colonia es suficiente se deberá atender a la siguiente regla: si la ración se consume en un tiempo inferior a quince minutos, se deberá aumentar la cantidad de alimento suministrado; si, por el contrario, la ración suministrada permanece por tiempo superior a una hora, la ración deberá ser reducida.

ARTÍCULO 7. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL ENTORNO

Se mantendrá la correcta limpieza de las zonas de alimentación, eliminación y refugio.

Las zonas de alimentación deben mantenerse limpias, sin restos de comida, basuras u otros. Los recipientes donde se dispensa comida y agua deben ser lavados y desinfectados, y ser sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje.

Las zonas habilitadas para el uso como refugio contra las inclemencias del tiempo por los animales deberán estar construidos con materiales que faciliten la limpieza y la desinfección de forma segura y eficaz, y ser sustituidos cuando su estado impida el desempeño para el que fueron destinados.

Para las necesidades de eliminación se colocarán, si resultase necesario, bandejas de arena, en zonas alejadas del paso de viandantes y de las zonas de alimentación. Estas áreas serán limpiadas diariamente.

ARTÍCULO 8. PERSONAS CUIDADORAS DE LAS COLONIAS FELINAS

Tendrán la consideración de personas cuidadoras de colonias felinas las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometen a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

El artículo 3.p) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define a la persona cuidadora de colonia felina como aquella que, debidamente autorizada, atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.



Las personas cuidadoras recibirán formación sobre el control, la gestión y el seguimiento de colonias felinas por parte del personal competente.

A las personas cuidadoras de colonias felinas se les asignará una colonia y sus funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado y de agua limpia y fresca a los gatos de la colonia.
- Limpieza periódica de las zonas destinadas a la alimentación y a las deposiciones.
- Información a la entidad local sobre cualquier problema o incidencia en la colonia.
- Cumplimiento del presente programa o sus posibles modificaciones.

ARTÍCULO 9. GESTIÓN DE LAS PERSONAS CUIDADORAS

Las personas que, de manera voluntaria, deseen comprometerse con el cuidado y atención de los gatos de las colonias felinas, deberán presentar solicitud de persona cuidadora autorizada en el correspondiente registro del Ayuntamiento de Tórtola de Henares.

Se creará un listado de personas cuidadoras autorizadas, proporcionándoles un carnet identificativo.

Cualquier persona cuidadora de colonias felinas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, debiendo comunicar tal cese al Ayuntamiento, con antelación mínima de 15 días hábiles.

En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones o de lo previsto en el presente programa, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión de las colonias felinas, se dará lugar a la pérdida de la condición de persona cuidadora.

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

En virtud del artículo 41 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales las personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos, así como las instalaciones de comida y refugio, propias del programa de gestión de gatos comunitarios.

Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de estos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES



El artículo 42 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, establece que quedan prohibidas, en relación con las colonias felinas, las siguientes actuaciones:

1. El sacrificio de los gatos, excepto por motivos sanitarios. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.
2. El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano, en centros de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.
3. El abandono de gatos en las colonias, sea cual sea su procedencia.
4. La suelta de gatos en colonias distintas a la propia de origen.
5. El aprovechamiento cinegético de los gatos.
6. La retirada de gatos de su colonia, con las siguientes excepciones:
 - a. Gatos enfermos que no puedan seguir valiéndose por sí mismos en su entorno y territorio habituales. En estos casos se valorarán por un profesional veterinario las opciones más adecuadas para el gato, anteponiendo siempre los criterios de calidad de vida del animal.
 - b. Gatos totalmente socializados con el ser humano que vayan a ser adoptados.
 - c. Cachorros en edad de socialización que vayan a ser adoptados.
7. La reubicación o el desplazamiento de gatos, con la excepción de los gatos cuya ubicación en libertad:
 - a. Sea incompatible con la preservación de su integridad y su calidad de vida.
 - b. Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos.
 - c. Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.
 - d. Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.
8. Las acciones de retirada para la reubicación o desplazamiento en otro espacio preservarán el bienestar de los gatos comunitarios y las colonias felinas y se realizarán bajo supervisión veterinaria

ARTÍCULO 12. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LAS COLONIAS FELINAS

Las personas cuidadoras de colonias felinas realizarán un seguimiento, supervisión y control de la colonia asignada.

Asimismo, se realizará un control de la inmigración, con el fin de detectar la incorporación de nuevos animales, para su posterior captura, esterilización y suelta.

Se deberá informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pudiera producirse.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Corresponde a este Ayuntamiento las siguientes funciones:

- Fomentar la participación ciudadana en la gestión de colonias felinas, a través de formación e información.



- Establecer medios de comunicación entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Actuar como intermediario entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Asignar una colonia concreta para cada persona cuidadora.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas comprobando el buen funcionamiento de las colonias y la correcta aplicación del Programa.

ARTÍCULO 14. VIGENCIA DEL PROGRAMA

El contenido del presente programa permanecerá en vigor durante el periodo de 4 años, entendiéndose prorrogado automáticamente si concluido el plazo de vigencia no hubiera sido aprobado otro que lo sustituya.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente programa entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Tórtola de Henares, a 16 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Ana Isabel Monge Álvarez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2026

744

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y plantilla de personal para el ejercicio de 2026, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1.1 Operaciones corrientes	
1 Impuestos Directos	26.053,86
2 Impuestos Indirectos	2.712,35
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.344,00
4 Transferencias corrientes	13.301,78
5 Ingresos Patrimoniales	260,00
1.2 Operaciones de capital	
7 Transferencias de capital	18.000,00
TOTAL	68.671,99
PRESUPUESTO DE GASTOS	
1.1 Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	11.167,35
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	32.379,64
3 Gastos financieros	500,00
4 Transferencias corrientes	6.625,00
1.2 Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	18.000,00
7 Transferencias de capital	0,00
TOTAL	68.671,99



PLANTILLA DE PERSONAL

Por Resolución de 7 de mayo de 2009, de la Dirección General de Administración Local de la JCCM, publicado en DOCM N° 95, de 20 de mayo de 2009, el Ayuntamiento de Valdarachas está exento de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención por concurrir las circunstancias señaladas en el artículo 10 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Valdarachas, a 16 de marzo de 2026. El Alcalde. Fdo.- Enrique José Sánchez Navas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

745

Expediente n.º: 4/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Corrección de errores en la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos

Fecha de iniciación: 15/01/2026

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 10 de marzo de 2026 se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Advertido error material en dicha resolución,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que permite a las Administraciones Públicas rectificar en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos,

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	15/01/2026	
Informe Jurídico	15/01/2026	
Bases Generales de la Convocatoria	15/01/2026	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	15/01/2026	
Anuncio BOP lista provisional de admitidos y excluidos	21/01/2026	

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la



Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- ARANCHA ALONSO VILLAVERDE
- ESTEFANÍA VEGUILLAS PASTOR
- MARIA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ NAVARRETE
- EVA INÉS PAYO UREÑA
- JOSÉ RAMÓN RODRÍGUEZ GARCÍA
- ABRAHAM LOZANO DELGADO
- AZAHARA ROJO SÁNCHEZ

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

- PEDRO MANUEL SANZ GAITÁN

CAUSA DE EXCLUSIÓN:

- no se presenta la titulación requerida.

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

MIEMBRO	IDENTIDAD
Presidente	D.MANUEL ÁLVAREZ GARCÍA
Suplente	D. EDUARDO DE LAS PEÑAS PLANA
Vocal	D. JOSÉ JAVIER RUIZ OCHAYTA
Suplente	D ^a . M. ROSA JIMÉNEZ MORALES
Vocal	D ^a . M. MARTA MARTÍNEZ CASERO
Suplente	ISABEL LÓPEZ DE LA FUENTE MARTÍNEZ
Vocal	D ^a SARA RETUERTA PASCUAL
Suplente	D. RAFAEL ANGONA ALCOLEA
Secretario	D ^a . M. ELENA GARCÍA MARTÍN
Suplente	D ^a . ÉRIKA CALDERARI TORRES

TERCERO. El examen será el día 20, a las 10 horas, en el Centro San José, Calle Atienza, 4, de Guadalajara.



CUARTO. Publicar la citada lista definitiva de admitidos y excluidos y las causas de su exclusión en el Tablón de Anuncios electrónicos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Valdeavellano, a 17 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fernando Ruiz Calvo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

EMPLAZAMIENTO A INTERESADOS/AS

746

Recurso Contencioso Administrativo.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario n.º 0000013/2026

Por la presente se hace público que por parte de la AGRUPACIÓN DE INTERÉS URBANÍSTICO "INFRAESTRUCTURAS DE VILLANUEVA" PARA EL DESARROLLO DEL PLAN ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURAS PREVISTO EN EL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE LA TORRE (GUADALAJARA), se ha interpuesto ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza nº 1, procedimiento ordinario 0000013/2026, en materia de URBANISMO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, de fecha 27 de noviembre de 2025, desestimatorio de recurso de reposición, y por el que se declara la Resolución del Programa de Actuación Urbanizadora n.º 226/2007, de 11 de mayo.

Por ello, se emplaza con carácter general, a quien como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza nº 1, en relación con el Procedimiento Ordinario n.º 0000013/2025/J, en el plazo de 9 días, de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción contencioso Administrativa (Ley 29/98, de 13 de julio), haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

En Villanueva de la Torre, a 16 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Fdo.- M.ª Sonsoles Rico Ordoñez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

747

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión ordinaria celebrada el 13/03/2026 ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para 2026.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas por plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Yebes, a 16 de marzo de 2026. Fdo.: El Alcalde, D. Enrique Quintana Arranz.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD LA SEXMA DEL PEDREGAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

748

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	99.203,18
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Ingresos Patrimoniales.	50,03
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	99.253,21

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	19.800,00



2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	66.970,00
3	Gastos Financieros.	300,00
4	Transferencias Corrientes.	12.183,21
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	99.253,21

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- Denominación : Secretaria Intervención
- Plazas : 1
- Grupo- nivel : A1-28

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Morenilla a 13 de marzo de 2026.- EL PRESIDENTE.- VICENTE PÉREZ PASCUAL



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. CHERA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

749

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	11.500,00
4	Transferencias Corrientes.	3.600,00
5	Ingresos Patrimoniales.	10.450,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	25.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	50.550,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	



1	Gastos de Personal.	4.300,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	14.450,00
3	Gastos Financieros.	400,00
4	Transferencias Corrientes.	1.200,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	26.000,00
7	Transferencias de Capital.	4.200,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	50.550,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- Denominación de la plaza : Secretaria Intervención
- Plazas : 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Chera a 13 de marzo de 2026.- EL ALCALDE.- FRANCISCO JAVIER CALVO MUÑOZ



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE ADJUDICACIÓN DESTINOS DEFINITIVOS RESULTADO DEL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE 10 PUESTOS DE TRABAJO DE CABO ESPECIALISTA JEFE DE DOTACIÓN VACANTES EN EL CEIS GUADALAJARA

750

RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA 2026-0036, DE 9 DE FEBRERO DE 2026, RELATIVA A LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS DEFINITIVOS RESULTADO DEL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE 10 PUESTOS DE TRABAJO DE CABO ESPECIALISTA JEFE DE DOTACIÓN VACANTES EN EL CEIS GUADALAJARA

Por medio del presente anuncio se hace pública la Resolución de Presidencia 2026-0138, de 16 de marzo de 2026, por la que se rectifica la Resolución de Presidencia 2026-0036, de 9 de febrero de 2026, por la que se aprobaba la provisión de puestos, mediante concurso general, de 10 puestos de Cabo Especialista Jefe de Dotación, vacantes en la plantilla de este Consorcio, siendo la parte dispositiva la que a continuación se detalla:

PRIMERO. -Rectificar las consideraciones jurídicas segunda y tercera de la Resolución de Presidencia 0036-2026, de fecha 9 de febrero de 2026, tal y como se detalla a continuación:

Donde dice:

“(…) Segunda. - Por cuestiones de operativa del propio CEIS Guadalajara, la toma de posesión se diferirá al momento en el que el Parque de Bomberos de Sacedón inicie su actividad, por lo que la publicación de la resolución de la convocatoria de provisión de puestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se realizará dos días antes a la mencionada puesta en funcionamiento del citado parque, dando lugar al cese en el puesto anterior al día siguiente de la publicación, y toma de posesión del puesto adjudicado el día siguiente a dicho cese.

Tercera. - El plazo de toma de posesión o, en su caso, de la firma de la correspondiente novación contractual, del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o



licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

La Vicepresidencia del CEIS podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al área administrativa del Consorcio.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Presidente podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas. (..).."

Debe decir:

"(...) Segunda. - Por cuestiones de operativa del propio CEIS Guadalajara, independientemente de la fecha la toma de posesión, la incorporación del personal que ha obtenido destino en el Parque de Bomberos de Sacedón, no se incorporara al mismo hasta que este inicie su actividad, en tanto en cuanto esto sucede, prestarán servicios de manera provisional en el parque de su anterior destino.

Tercera. - De conformidad con lo dispuesto en el punto 5 de la Bases Decimotercera del Concurso (BOP nn 209 de 31/10/2025). El plazo de toma de posesión o, en su caso, de la firma de la correspondiente novación contractual, del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión se contará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de la convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

La Vicepresidencia del CEIS podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al área administrativa del Consorcio.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Presidente podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino



implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas. (..).."

SEGUNDO. -Rectificar, en consecuencia con la modificación recogida en el punto primero de esta disposición, la parte dispositiva de la Resolución de Presidencia 0036-2026, de fecha 9 de febrero de 2026, en los términos que se detallan a continuación:

Donde dice:

"Primero. - Adjudicar a los funcionarios que se detallan, como resultado del procedimiento de provisión de puestos mediante concurso general convocado, los puestos de trabajo de CABO ESPECIALISTA JEFE DE DOTACIÓN que se indican, debiendo cesar en los puestos que venían desempeñando al día siguiente de la publicación de esta resolución de la convocatoria de provisión de puestos, y tomando posesión de los mismos con motivo del inicio de actividad del Parque de Bomberos de Sacedón:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO ADJUDICADO	PUESTO DE ORIGEN
REY VÉLEZ, ANTONIO JOSÉ	191019-1 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sacedón. Grupo C - Nivel 21	191010-5 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Azuqueca de Henares. Grupo C - Nivel 21
HITADO ESCUDERO, PABLO ANDRÉS	191010-6 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Azuqueca de Henares. Grupo C - Nivel 21	191019-3 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sigüenza. Grupo C - Nivel 21
LÓPEZ DE LOS MOZOS CROCHI, IÑIGO	191010-5 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Azuqueca de Henares. Grupo C - Nivel 21	191013-3 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Molina de Aragón. Grupo C - Nivel 21
SUELA FERNÁNDEZ, IVÁN	191016-2 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sacedón. Grupo C - Nivel 21	191019-6 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sigüenza. Grupo C - Nivel 21
GARCÍA RUZ, JORGE	191016-3 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sacedón. Grupo C - Nivel 21	191019-1 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sigüenza. Grupo C - Nivel 21
PEREO YAGÜE, ABEL	191016-4 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sacedón. Grupo C - Nivel 21	191019-5 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sigüenza. Grupo C - Nivel 21

Segundo. - El destino adjudicado, de conformidad con la base decimosegunda de la convocatoria, tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho a indemnización por concepto alguno. Asimismo, será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, el interesado obtenga otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito a esta Presidencia.

Tercero. - El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de méritos, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se



concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

El plazo de toma de posesión o, en su caso, de la firma de la correspondiente novación contractual, del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Cuarto. - Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del CEIS Guadalajara y en el Tablón de Anuncios.

Quinto. - Notificar la presente resolución a los interesados con expresión de los recursos procedentes y dar traslado de la misma a la Excm. Diputación de Guadalajara a los efectos procedentes.”

Debe decir:

“Primero. - Adjudicar a los funcionarios que se detallan, como resultado del procedimiento de provisión de puestos mediante concurso general convocado, los puestos de trabajo de CABO ESPECIALISTA JEFE DE DOTACIÓN que se indican. Independientemente de la fecha de la toma de posesión, la incorporación del personal que ha obtenido nuevo destino no se realizará hasta que el Parque de Bomberos de Sacedón inicie su actividad. En tanto en cuanto esto sucede, prestarán servicios de manera provisional en el parque de su anterior destino:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO ADJUDICADO	PUESTO DE ORIGEN
REY VÉLEZ, ANTONIO JOSÉ	191019-1 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sacedón. Grupo C - Nivel 21	191010-5 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Azuqueca de Henares. Grupo C - Nivel 21
HITADO ESCUDERO, PABLO ANDRÉS	191010-6 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Azuqueca de Henares. Grupo C - Nivel 21	191019-3 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sigüenza. Grupo C - Nivel 21
LÓPEZ DE LOS MOZOS CROCHI, ÍÑIGO	191010-5 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Azuqueca de Henares. Grupo C - Nivel 21	191013-3 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Molina de Aragón. Grupo C - Nivel 21
SUELA FERNÁNDEZ, IVÁN	191016-2 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sacedón. Grupo C - Nivel 21	191019-6 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sigüenza. Grupo C - Nivel 21
GARCÍA RUZ, JORGE	191016-3 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sacedón. Grupo C - Nivel 21	191019-1 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sigüenza. Grupo C - Nivel 21



PEREO YAGÜE, ABEL	191016-4 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sacedón. Grupo C - Nivel 21	191019-5 - Cabo Especialista Jefe Dotación. Parque de Sigüenza. Grupo C - Nivel 21
-------------------	--	---

Segundo. - El destino adjudicado, de conformidad con la Base Decimosegunda de la convocatoria, tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho a indemnización por concepto alguno. Asimismo, será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, el interesado obtenga otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito a esta Presidencia.

Tercero. - El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de méritos, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

De conformidad con lo dispuesto en el punto 5 de la Bases Decimotercera del Concurso (BOP nº 209 de 31 de octubre de 2025), el plazo de toma de posesión o, en su caso, de la firma de la correspondiente novación contractual, del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión se contará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de la convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

La Vicepresidencia del CEIS podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al área administrativa del Consorcio.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Presidente podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas

Cuarto. - Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del CEIS Guadalajara y en el Tablón de Anuncios.



Quinto. Notificar la presente resolución a los interesados con expresión de los recursos procedentes y dar traslado de la misma a la Excm. Diputación de Guadalajara a los efectos procedentes.”

Guadalajara, a 17 de marzo de 2026. EL PRESIDENTE. José Luis Vega Pérez