



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 117, fecha: viernes, 20 de Junio de 2025

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

Cod. Verificación:0029d90ac96a1ae10e5dbfdf3634f56e39190cf8

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES Y TRIBUNAL DE SELECCIÓN, PROCESO SELECTIVO POLICÍA LOCAL

BOP-GU-2025 -
1891

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

NUEVO PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

BOP-GU-2025 -
1892

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 2 PLAZAS DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

BOP-GU-2025 -
1895

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

BOP-GU-2025 -
1893

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE DELINEANTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

BOP-GU-2025 -
1894

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

ADQUISICIÓN INMUEBLE PARA CENTRO SALUD Y USOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2025 -
1897

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE CONTROL Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

BOP-GU-2025 -
1896

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CORRECCIÓN ERRORES BASES FORMADOR/A.

BOP-GU-2025 -
1899

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS (CONTRATO RELEVO).

BOP-GU-2025 -
1898

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE CONVIVENCIA CIUDADANA

BOP-GU-2025 -
1900

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -
1901

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2025 -
1902

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA ALCARRIA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
1903

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MINISTRA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL

BOP-GU-2025 -
1904



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES Y TRIBUNAL DE SELECCIÓN, PROCESO SELECTIVO POLICÍA LOCAL

1891

Con fecha 11 de junio de 2025 mediante Decreto de Alcaldía, se prueba el listado definitivo de admitidos y excluidos y la designación de los miembros del tribunal de selección al proceso selectivo de 10 plazas de Policía Local en turno libre para el Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. El listado con los nombres y apellidos de los aspirantes está publicado en la Web Municipal del Ayuntamiento www.azuqueca.es y en el tablón de anuncios municipal situado en el Consistorio.

En Azuqueca de Henares a 17 de junio de 2025. El Alcalde, Miguel Oscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

NUEVO PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

1892

Vistas las Bases y Convocatoria del Programa de Apoyo Activo al Empleo, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 95 de fecha 20/05/2025.

Vista la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo (D.O.C.M. nº 3, de 7 de enero de 2025).

Para dar cumplimiento al Artículo 24. "Selección de las personas a contratar. Oferta de Empleo" de dicha Orden 220/2024, es preciso abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 18/06/2025 se ha resuelto abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, siendo éste de tres días naturales, desde el día 25 hasta el día 27, ambos incluidos.

Se consideran aceptadas las solicitudes ya presentadas durante el plazo anterior.

En Chiloeches, a 18 de junio de 2025. El Alcalde, Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 2 PLAZAS DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

1895

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno libre y mediante oposición dos plazas de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público de 2024 (BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: jueves, 06 de Junio de 2024), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 24 de enero de 2025, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 26 de mayo de 2025, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para cubrir por turno libre y mediante oposición 2 plazas de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público de 2024 (BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: jueves, 06 de Junio de 2024), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 25, de fecha 6 de febrero de 2025 y en B.O.E. nº 40, de fecha 15 de febrero de 2025.

1.- LISTADO DE ADMITIDOS/AS.

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***6282**	ALVAREZ	GARCIA	JUAN JOSE
2	***2782**	ARANA	GARCIA	MARIA CRISTINA
3	***1499**	ARAUJO	RODRIGUEZ	EDUARDO
4	***8865**	ARIÑO	PEÑALVER	MANUEL
5	***9694**	DEL EGIDO	BALBOA	VICTORIA EUGENIA



6	***2906**	FERNANDEZ	CARREIRA	EDER
7	***4463**	HERRANZ	SANCHEZ	NICOLAS
8	***9927**	HIGON	GARCIA	FERNANDO
9	***4374**	JUBERIAS	RODRIGUEZ	LUIS
10	***7428**	LOPEZ	LORENTE	ARTURO
11	***9374**	MARCOS	GALLEGO	JUAN MANUEL
12	***9045**	MARCOS	MAESTRE	FERNANDO
13	***4853**	MARRERO	CAMIRUAGA	CARLOS
14	***3129**	MARTINEZ	CALONGE	MANUEL LUIS
15	***3767**	RAMIREZ	TOMAS	NATALIA
16	***2259**	RODRIGUEZ	PEREZ	JOSE FRANCISCO
17	***8250**	VELASCO	ALTABLE	OSCAR

2.- LISTADO DE EXCLUIDOS/AS.

No hay excluidos.

Segundo.- Al no haber aspirantes excluidos elevar a definitivo el listado de aspirantes de este proceso selectivo.

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

- PRESIDENTE/A: D^a. M.^a JESÚS GARCÍA MENÉNDEZ, como titular, y D^a. BLANCA CAUSAPIÉ LOPESINO, como suplente.
- SECRETARIO/A: D^a. CRISTINA TÁBARA ALDA , como titular, y D^a. ELENA MARTÍNEZ RUIZ, como suplente.
- VOCALES:
 - 3 Designados/as como funcionarios/as de carrera, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s: D. LUIS ENRIQUE JIMÉNEZ SANZ, como titular y D. MIGUEL MORENO AGUSTÍN, como suplente; D. JUAN A. AGUADO TABERNÉ, como titular y D. ALBERTO TRILLO RECUERO, como suplente; D. ALFONSO SANTOS VINDEL, como titular y D^a. NURIA PÉREZ ROJO ,como suplente.
 - 1 funcionario/a designado por la Consejería de Administraciones Públicas: D. ENRIQUE CANO CANCELA , como titular, y D. JESÚS GÓMEZ MERINO , como suplente.

Cuarto.- Convocar a los aspirantes, de acuerdo con la base 7.1.1. de la convocatoria, para la realización del primer ejercicio, el día 25 de septiembre de 2025 a las 10:00 horas, en el Centro Municipal Integrado Eduardo Guitián, sito en Avenida El Vado 15, 19005 Guadalajara



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

Guadalajara, 17 de junio de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

1893

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza de oficial electricista, clasificada en el subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: jueves, 06 de Junio de 2024), más las vacantes que se pudieran aprobar en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 9 de junio de 2025, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza de oficial electricista, clasificada en el subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: jueves, 06 de Junio de 2024), más las vacantes que se pudieran aprobar en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el



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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto



203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

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

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria. Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

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

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

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

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

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



3.2.- Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

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

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

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

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

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

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES



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

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente: El designado por la Alcaldía.

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

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.



- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

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

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

6.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

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

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

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8.- Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.



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

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO

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

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

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

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

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



que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

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

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "N" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2025, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación comenzará por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

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

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

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

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

7.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

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



días naturales, sin perjuicio de la posibilidad de que el Tribunal decida la celebración de varias pruebas el mismo día.

7.9.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.10.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

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

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer y el segundo ejercicio de la oposición serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar cada una de estas prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de estos ejercicios cada pregunta contestada correctamente se



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

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

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

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

9. LISTA DE APROBADOS

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

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

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse



inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

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

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

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

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

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

1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.



3. Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-



Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8.- Electrotecnia: Los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones. Leyes de Ohm y de Joule generalizadas para corriente alterna. Circuitos eléctricos de corriente alterna formados impedancias conectadas en serie paralelo. Corrientes alternas trifásicas: Características. Conexiones en estrella y en triángulo.

Tema 9.- Medidas en las instalaciones eléctricas: Medidas eléctricas en las instalaciones de baja tensión. Magnitudes eléctricas: Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características. Procedimientos de conexión. Procesos



de medidas.

Tema 10.- Maniobra, mando y protección en media y baja tensión: Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magneto térmicos, interruptores diferenciales.

Tema 11.- Cálculos en las instalaciones eléctricas de baja tensión: Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión.

Tema 12.- Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas: Normas de representación. Simbología normalizada. Planos y esquemas normalizados. Topología. Interpretación de esquemas.

Tema 13.- Mantenimiento de máquinas: Transformadores. Pilas y acumuladores. Máquinas eléctricas rotativas de corriente continua: Generadores y motores. Máquinas eléctricas rotativas de corriente alterna: Generadores y motores.

Tema 14.- Automatismo y cuadros eléctricos: Cuadros eléctricos. Esquemas de potencia y mando. Mando y regulación de motores eléctricos: maniobras. Inversión de giro en motores. Arranque de un motor en conexión estrella-triángulo. Autómata programable: Campos de aplicación.

Tema 15.- Instalaciones de electrificación de edificios: Instalaciones eléctricas de baja tensión: Definición y clasificación. Acometida, caja general de protección, línea repartidora. Contador de energía eléctrica, centralizaciones. Derivación individual.

Tema 16.- Instalaciones de interior de edificios. Instalaciones de megafonía. Instalaciones de señal de televisión. Instalaciones de telefonía interior e intercomunicación. Instalaciones de cableado estructurado: voz y datos.

Tema 17.- Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales (ITC-BT-31, 32), instalaciones con fines especiales (ITC-BT-38). Instalaciones generadoras de baja tensión.

Tema 18.- Instalaciones para la recarga de vehículos eléctricos. Niveles de carga y tipología de cargadores.

Tema 19.- Baterías de condensadores y sistemas de alimentación ininterrumpida (SAIs). Funciones y aplicaciones de cada uno. Su manipulación y mantenimiento.

Tema 20.- Instalaciones de sistemas de automatización, gestión técnica de la energía para viviendas y edificios.

Tema 21.- Grupos electrógenos: Procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno. Protección del grupo: Alarmas. Medidas eléctricas. Mantenimiento de grupos electrógenos.



Tema 22.- Mantenimiento eléctrico. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Planes de mantenimiento preventivo de equipos y máquinas eléctricas.

Tema 23.- Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría.

Tema 24.- Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipo de Protección Individual (EPI) y Colectiva. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de carácter general relativas a la señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo. Colores de seguridad.

NOTA INFORMATIVA: La legislación que se tendrá en cuenta para la calificación de cada uno de los ejercicios será la que se hallare en vigor a fecha de realización de los exámenes.

Guadalajara, 17 de junio de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE DELINEANTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

1894

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza de delineante, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: jueves, 06 de Junio de 2024), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 29 de enero de 2025, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 21 de mayo de 2025, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de una plaza de delineante, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: jueves, 06 de Junio de 2024), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 22 de fecha 3 de febrero de 2025 y en B.O.E. nº 38, de fecha 13 de febrero de 2025.

1.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS.

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***2336**	ANDRES	MORENO	RAUL
2	***8617**	CAMINO	AGUEDA	EVA MARIA
3	***4359**	CONTRERAS	LUGO	KRISTELL NAKARI
4	***1329**	CRIADO	MAYOR	JOSE MIGUEL
5	***3077**	DIAZ	MEDEL	RUFINO
6	***4387**	GOMEZ	PORTILLO	ROBERTO



7	***4463**	HERRANZ	SANCHEZ	NICOLAS
8	***1325**	JIMENEZ	RODRIGUEZ	MIGUEL ANGEL
9	***2087**	LUENGO	LOZANO	DIEGO
10	***6793**	MARTIN	FABIAN	CRISTINA
11	***0263**	MOLINA	NUÑEZ	SANDRA
12	***1465**	PEREZ	NICOLAS	SUSANA
13	***8702**	PEREZ	VELAZQUEZ	CARLOS
14	***0131**	PERIAÑEZ	SANCHEZ	FRANCISCO JAVIER
15	***1223**	SANZ	CASTILLO	SILVIA
16	***1307**	TRENADO	GARCIA	MARIA ICIAR
17	***8848**	VALLADOLID	MOYA	ANA
18	***9581**	VIGARA	RAMOS	JOSE LUIS
19	***5818**	YEDRA	ARNAIZ	CAROLINA

2.- LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS/AS.

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	***3867**	GARCIA	FERNANDEZ	SERGIO	1
2	***2336**	MORALES	MORALES	DAVID	1
3	***4788**	RIENDAS	RUIZ	JAVIER	1

Siendo las causas de exclusión:

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

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

- PRESIDENTE/A: D. CESAR BODAS PAREDES, como titular, y D. MIGUEL MORENO AGUSTÍN, como suplente.
- SECRETARIO/A: D^a. CRISTINA TÁBARA ALDA, como titular, y D^a. ELENA MARTÍNEZ RUIZ, como suplente.
- VOCALES:
 - 4 Designados/as como funcionarios/as de carrera, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s: D^a. CRISTINA LÓPEZ BARRIO, como titular y D. ALBERTO TRILLO RECUERO, como suplente; D. FRANCISCO JAVIER RUIZ ARLANZÓN, como titular y D. ALBERTO GRANIZO ARROYO, como suplente; D. JOSÉ SANZ VICENTE, como titular y D^a. ANA M.^a CARRERO CHINCHILLA, como suplente; D. ALFONSO SANTOS VINDEL, como titular y D^a. ARANZAZU FERNÁNDEZ



RODRÍGUEZ, como suplente.

Tercero.- Convocar a los aspirantes, de acuerdo con la base 7.1.1. de la convocatoria, para la realización del primer ejercicio, el día 5 de septiembre de 2025 a las 10:00 horas, en el Centro Municipal Integrado Eduardo Guitián, sito en Avenida El Vado 15, 19005 Guadalajara

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

Guadalajara, 17 de junio de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Noguerol Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

ADQUISICIÓN INMUEBLE PARA CENTRO SALUD Y USOS MÚLTIPLES

1897

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2025 del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña por la que se aprueba definitivamente expediente de Adquisición Directa de Bienes.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2025 el expediente de adquisición directa del siguiente bien:

Referencia catastral	0575101VK9707N0001FW
Localización	CALLE CRUZ N.º 2. LORANCA DE TAJUÑA
Clase:	URBANO
Superficie:	390 M2

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://loranca.org>].

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 Juzgado Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica 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 Loranca de Tajuña, a 17 de junio de 2025. El Alcalde, D. Enrique Calvo Montero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE CONTROL Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

1896

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan para la gestión y control de colonias felinas del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña (Guadalajara), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Loranca de Tajuña a 16 de junio de 2025. El Alcalde, Enrique Calvo Montero.

“PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN Y GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS POR EL MÉTODO CES/CER DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA.

1. INTRODUCCIÓN

Cuando un grupo de gatos conviven en un determinado lugar dentro del núcleo de la población, de forma estable y alimentándose principalmente gracias a lo que los vecinos le proporcionan, se forma lo que conocemos como “Colonia Felina Urbana o Feral”, la cual será objeto del presente plan.

Estas colonias pueden tener diversos orígenes: gatos domésticos perdidos o que han sido abandonados por sus propietarios/as, gatos procedentes de otras colonias que se desplazan en busca de nuevos recursos, y camadas procedentes de gatas con propietario/a que no han sido esterilizadas y con hábitos errantes que han tenido sus cachorros fuera de casa.

Una vez establecida la población, es la propia tasa de natalidad interna de la misma, el principal elemento que la mantiene e incrementa, convirtiendo a estos animales en potenciales pobladores de cuantos espacios tengan a su disposición.

Aunque, generalmente estas colonias pasan desapercibidas y no generan problemas, la presencia de estos gatos sin un responsable directo en el entorno urbano, puede derivar en situaciones complejas de insalubridad, riesgo zoonótico, impacto medioambiental, daños materiales y problemas de convivencia con el vecindario.

Por otro lado, y aunque en la mayor parte de los casos es la iniciativa desinteresada de la propia ciudadanía la responsable de atender y suplir buenamente las necesidades básicas de estos animales, su destino dista mucho de lo deseado; hay muy pocas posibilidades de que puedan ser adoptados y desgraciadamente muchos



de ellos acabarán sus días atropellados, envenenados, enfermos y/o sacrificados. No sin antes encontrarse en situaciones de hacinamiento.

Todo esto, junto a una presencia cada vez mayor de estos animales en el entorno urbano, justificaría la necesidad, por parte de la Entidades Locales, en el ámbito de sus competencias, de controlar el tamaño de su población y crear núcleos llamados "Colonias Felinas Controladas", que sean gestionadas por voluntarios autorizados siguiendo unas pautas comunes de actuación, con el fin de garantizar el bienestar animal y vecinal.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN Y CONTROL

El fin principal de este protocolo es:

- Establecer los criterios y condiciones que han de cumplirse para la autorización y gestión de colonias felinas CES/CER (captura, esterilización y suelta/retorno), con el propósito de conseguir la mejora de la calidad de vida de los gatos, disminuir los problemas de superpoblación y generar beneficios por una adecuada integración en la realidad urbana de Jadraque, que contribuya a su socialización y convivencia.
- Gestionar una colonia y controlarla tiene como objetivo, aunque pueda parecer contra intuitivo, su progresiva desaparición, observando los principios de ética en el manejo de animales, respeto a su grado de socialización, pero también reducción de impacto en el entorno y control sanitario.

Con el cumplimiento de este protocolo se desea llevar a cabo un control de las colonias felinas en Loranca de Tajuña tanto a nivel sanitario como a nivel de bien estar animal. Cuantos más animales se consigan esterilizar menor población tendremos dentro de cada colonia y mejor cuidada estará.

El proyecto tiene una base muy importante, la solidaridad de las personas colaboradoras, sin su querer hacer y su altruismo la realización de este proyecto sería imposible.

Según la Ley 7/2023 corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- 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.
- 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.
- 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. 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.
- 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.

- 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.

3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Serán objeto de este plan, las colonias felinas urbanas del término Municipal de Loranca de Tajuña que hayan sido localizadas, caracterizadas y registradas siguiendo el procedimiento descrito en el presente Plan.

En ningún caso, se atenderán gatos que tengan propietario, a no ser que se hayan perdido, y en cuyo caso se intentará identificar y localizar al propietario o promover su adopción.

En el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña se pretende establecer un protocolo de control de colonias felinas que constará de los siguientes puntos:

- Registro de colonias felinas y de personas autorizadas para su cuidado y alimentación.
- Concienciación y educación sobre el bien estar animal general. Cada alimentador y colaborador estará formado (alimentación, CER...) para llevar a cabo una buena gestión.
- Búsqueda de colaboración con asociación vinculadas a la comarca y clínicas veterinarias como ANNAC y MOVILET.
- Alimentación controlada, solo pienso seco en comederos higiénicos y por personas autorizadas, lo más retirados posible de las viviendas.
- Programa controlado de captura, esterilización y suelta en el que habrá una colaboración entre el ayuntamiento, los alimentadores de colonias y los servicios veterinarios.

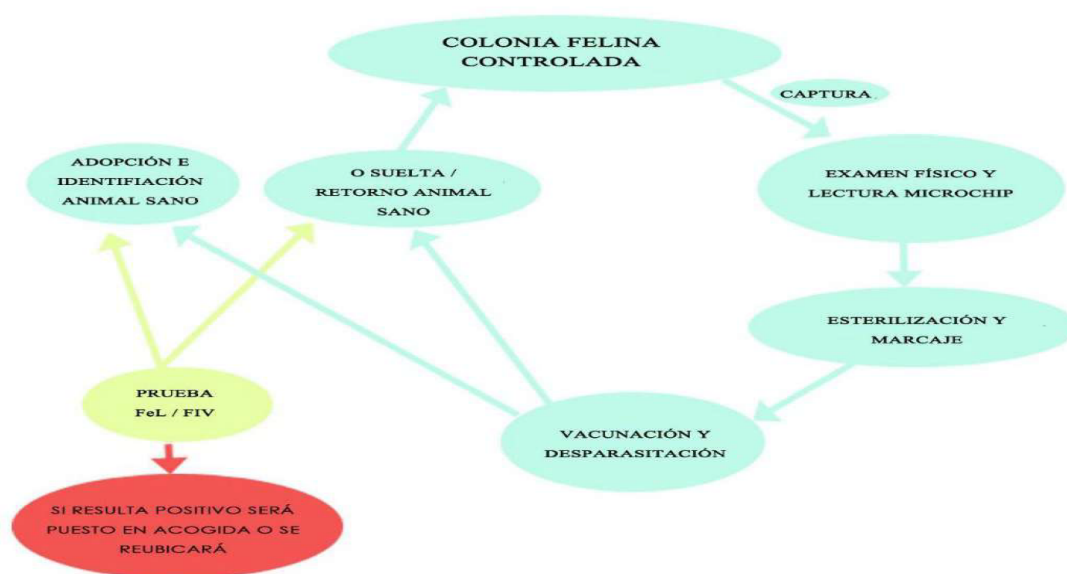
Este proyecto se apoya en la labor altruista de la sociedad, y facilita la colaboración de voluntarios/as, colectivos y veterinarios/as, quienes junto con el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña trabajan por la protección animal, cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales.

La prioridad y el método de trabajo será siempre lograr la mejora de las condiciones de las colonias felinas y facilitar la convivencia entre ciudadanos/as y animales.

4. DEFINICIONES:

- Colonia controlada de gatos esterilizados: población autorizada de gatos urbanos sobre la que se ha aplicado el método CES/CER, acompañado del correspondiente seguimiento y control de la evolución de esta. Su objetivo es disminuir el tamaño de las poblaciones y su tasa de crecimiento incidiendo sobre su fertilidad.
- Gato urbano: gato que vive en libertad en el entorno urbano, careciendo de propietario o poseedor, sin que puedan considerarse como tales quienes de forma habitual o esporádica les proporcionan alimento u otro tipo de atenciones.
- Colaborador/a autorizado: Tendrá esta consideración la persona que, autorizada por el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, y 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.
- Colaborador/a responsable: Tendrá esta consideración el/la colaborador/a que, junto con las tareas detalladas para el caso del colaborador autorizado ejerza el papel de interlocutor con el equipo técnico municipal, en los aspectos relacionados con la consolidación y seguimiento de su colonia.
- Intermediador: Persona que tendrá la labor de mediar entre ayuntamiento y vecinos.
- Entidad colaboradora: Tendrán esta consideración las asociaciones de protección animal que colaboren con el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña en la consolidación y control de las colonias felinas, debiendo estar registradas en el registro municipal, autonómico o nacional.

5. DIAGRAMA DE ACTUACIÓN



1. Protocolo de actuación veterinaria. Mediante el uso de jaulas trampa, o trasportines, se irán capturando a los animales que serán llevados a la clínica veterinaria colaboradora, dónde serán explorados, esterilizados, vacunados (si es



posible), desparasitados (si es posible) y posteriormente retornados a su colonia de origen. En su defecto, podrán ser dados en adopción, en acogida o reubicados.

En cuanto a las pruebas Fel/FIV, sólo se realizarán en los animales en los que exista sospecha y en animales tomados al azar de la colonia, priorizando aquellas colonias más numerosas, siempre y cuando, de nuevo, sea posible.

2. Captura, esterilización y suelta/retorno:

Tras ser evaluadas todas las colonias se comenzará a trabajar con las más problemáticas. Una vez se comience con una, se intentará esterilizar a un 75-80% de la población de dicha colonia para considerarla como controlada.

Previo acuerdo con la persona responsable del Ayuntamiento los colaboradores entrarán en contacto con los servicios veterinarios competentes y cuadrarán los días de cirugía en función de las posibilidades de estos últimos.

- A. CAPTURA: El día de la cita, o el anterior, se procederá a la captura del animal por parte de la persona colaboradora mediante medios suministrados por el Ayuntamiento, y será el colaborador quien se encargue del transporte de dicho animal a la clínica veterinaria.
- B. ESTERILIZACIÓN Y MARCAJE: En la clínica veterinaria se procederá a la lectura del posible microchip (es de destacar este punto ya que todo animal que carezca de microchip será considerado como carente de propietario ya que según la Orden de 02/06/2014, de la Consejería de Agricultura, por la que se establece el Programa Zoosanitario Básico de Cánidos, Félidos y Hurones en Castilla-La Mancha todos los gatos deben llevar microchip, y si el animal carece de él será de entender que no tiene propietario y será sometido a cirugía). Posteriormente se someterá a exploración clínica y a la cirugía por parte de los servicios veterinarios. A la finalización de la cirugía se realizará un marcaje en forma de triángulo, lo más pequeño posible, en la oreja izquierda en los machos y en la derecha en las hembras, para saber de esta manera los animales que ya han sido intervenidos por si volvieran a caer en la jaula.
Los servicios veterinarios registrarán las características del animal y guardarán un registro de todas las actuaciones realizadas. Así mismo se realizarán vacunaciones y desparasitaciones de las colonias siempre que sea posible.
- C. SUELTA/RETORNO: Una vez el animal haya despertado se procederá a su recogida por parte de la persona colaboradora y a su posterior liberación.
La persona colaboradora realizará una revisión post quirúrgica dentro de sus posibilidades y si aprecia algún comportamiento extraño del animal avisará a los servicios veterinarios.

6. REQUISITOS GENERALES PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO/AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA DE UNA COLONIA FELINA GESTIONADA POR EL MÉTODO CES/CER

- 1. Los interesados/as en la autorización/registro de una colonia felina, habrán de presentar la solicitud de autorización/alta de colonia felina mediante una



declaración responsable al servicio municipal competente y encargado de la gestión de la misma.

2. La solicitud incluirá: los nombres, dirección, teléfono y correo electrónico del solicitante y colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de animales (Anexo I).
3. El servicio municipal competente en la materia, tras el análisis de la solicitud formulada, realizará una visita a la ubicación y emitirá un informe técnico sobre la autorización o no de dicha colonia, teniendo en cuenta criterios de salud pública, de sanidad ambiental, características de la ubicación, seguridad, etc. En caso de que la colonia sea autorizada, se registrará como colonia para controlar.
4. Si una colonia sin registrar está creando problemas la persona competente en la materia del ayuntamiento realizará una visita y se comenzarán los trámites para el registro y el posterior control de dicha colonia

7. MANTENIMIENTO, CONTROL Y GESTIÓN DE LA COLONIA FELINA

7.1. Obligaciones y labores de los/as colaboradores/as autorizados/as:

- Acreditar formación en materia de gestión de colonias felinas.
- Encargarse de la limpieza e higienización de comederos y tolvas. La ubicación de los comederos y de las casetas se hará siempre en el lugar establecido, por ser considerado el más idóneo, se tratará de un lugar lo más alejado posible de zona de viviendas y lo más escondido posible.
- Desparasitación interna y externa periódica, ajustándose a las pautas escritas transmitidas por el servicio municipal competente siempre que sea posible.
- Mantenimiento y limpieza diaria de la colonia (será una labor conjunta del servicio de limpieza municipal y de los colaboradores). El correcto mantenimiento de la colonia conlleva lo siguiente:
 - a. Suministro controlado de alimento adecuado.
 - b. Nunca se dejarán alimentos en el suelo y los restos se limpiarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.
- Limpieza de las áreas utilizadas por los gatos para realizar sus deposiciones asegurando las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
- Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.
- Registro y comunicación al ayuntamiento de todos los cambios que haya en la colonia.

El número de personas autorizado para gestionar la colonia dependerá de la población de la misma, estableciéndose un mínimo de dos miembros por parte de la entidad colaboradora asociada a esa colonia y un número variable de personas cuidadoras/colaboradoras en función de la siguiente ratio:

- Colonias de menos de 15 gatos: 2 carnés.
- Colonias de 15 a 29 gatos: 3 carnés.
- Colonias de 30 gatos en adelante: 4 carnés

Dos aspectos a destacar dentro del protocolo son los siguientes:



1. Alimentación responsable: se intentarán administrar comederos en cada una de las colonias y se intentarán colocar en zonas donde no supongan una molestia para los vecinos.
Dichos comederos serán suministrados por personal del ayuntamiento, pero su limpieza será responsabilidad de los colaboradores.
Solo se puede administrar pienso seco, la comida húmeda solo será permitida en caso de que se quiera capturar algún miembro de la colonia para proceder al CES.
2. Control de nuevos integrantes en las colonias: si aparecen nuevos integrantes en las colonias controladas la persona colaboradora procederá a avisar lo antes posible a los servicios municipales competentes y estos a su vez a los veterinarios.

7.2 Funciones/Tareas del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña y el Servicio Municipal Competente:

1. Recibir las solicitudes de autorización de colonias.
2. Autorizar o denegar las solicitudes de colonias felinas con justificación.
3. Emitir informe técnico de idoneidad/no idoneidad, por causa justificada de la colonia.
4. Autorizar a los colaboradores/as y apuntarlos en una lista que estará a disposición de las autoridades competentes (Anexo V).
5. Los colaboradores/as autorizados/as firmarán un documento de compromiso del servicio municipal competente.
6. Coordinar las acciones entre el Servicio Municipal competente, la entidad adjudicataria del servicio de recogida/custodia de animales y los/as colaboradores/as autorizados.
7. Revisión de los imperfectos y daños que sufran los comederos y demás instalaciones de cada colonia.
8. Velar por el cumplimiento de todo lo anteriormente expuesto (visitas de inspección periódicas por la persona competente).
9. Visitas periódicas a las colonias a cargo de la persona competente en el ayuntamiento y cumplimentar las partes que figuran en el anexo IV sobre salubridad de la zona de ubicación de la colonia y de incidencias en la colonia, trasladando la información al servicio municipal competente.
10. Cuando el Servicio Municipal Competente del Ayuntamiento tenga conocimiento de una colonia felina con posibilidades de ser autorizada, intentará investigar quién es la persona responsable que se está encargando de la alimentación, le informará sobre la forma de proceder para así cumplir todo el protocolo, le ayudará en todo lo posible y tomará las medidas pertinentes si no se desea cumplir con lo establecido.



ANEXO I

SOLICITUD AUTORIZACION PARA INCORPORAR COLONIA EN EL MÉTODO CES/CER
FECHA: _____

La persona(as) abajo firmantes como "solicitante(es)" Responsable solicitan al Ayuntamiento de Loranca de Tajuña la Autorización de la Colonia, que será gestionada por el método CES/CER, y cuyas características y ubicación se describen en este documento.

*NOMBRE, APELLIDOS, DNI, CORREOS ELECTRÓNICOS, TELÉFONO Y DOMICILIO DE SOLICITANTE(S) RESPONSABLES.

*COLABORADORES CUIDADORES DE LA COLONIA. NOMBRE, APELLIDOS, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DOMICILIO (Incluir también al solicitante si va a actuar como cuidador). Indicar la persona que será el/la Colaborador/a responsable de la colonia.

DESCRIPCIÓN DE LA COLONIA

- Ubicación (Dirección postal completa. Añada cualquier referencia o dato que facilite la ubicación exacta de la colonia)

Número de animales en el momento de la solicitud (si algunos son cachorros citarlo):



¿LOS ANIMALES ESTAN ESTERILIZADOS EN EL MOMENTO DE LA SOLICITUD?

☐ SI ☐ NO

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITANTE(S) Y COLABORADORES CUIDADORES

Los abajo firmantes solicitan al Ayuntamiento de Loranca de Tajuña la autorización de la colonia felina descrita en este mismo documento como colonia gestionada por el método CES/CER.

En caso de recibir dicha autorización por parte del Ayuntamiento, los solicitantes y colaboradores cuidadores se comprometen a cumplir con todo lo estipulado en el documento "Protocolo de Autorización y Gestión de Colonias Felinas, por el método CES/CER, en el municipio de Loranca de Tajuña" de fecha 25 de abril de 2025.

Igualmente, los abajo firmantes declaran conocer y aceptar los términos del citado documento.

NOMBRES Y FIRMAS:



ANEXO II

FICHA GATOS COLONIAS FELINAS CES/CER (A rellenar por los servicios veterinarios)

Ubicación de la colonia:

Número de registro de la colonia:

Fecha de captura:

Fecha de suelta:

Fotos:

Reseña:

- Capa:
- Sexo:
- Fecha de nacimiento aproximada:
- Nombre:
- Código de identificación (CHIP):

Resultado evaluación sanitaria:

Resultado evaluación gato/a adoptable:

Fecha desparasitación:

Fecha esterilización: Observaciones:



ANEXO III

CENSO TRIMESTRAL DE ANIMALES EN COLONIAS GESTIONADAS POR EL MÉTODO CES/CER

- MES:
- AÑO:
- UBICACIÓN COLONIA:
- Número de registro de la colonia:
- RESPONSABLE COLONIA:

Nº de animales	Machos ♂	Hembras ♀
Mes anterior		
Nacidos		
Nuevos		
Fallecidos		
Dados en adopción		
Entregados a su propietario/a		
Totales		
Nº de animales esterilizados	Machos ♂	Hembras ♀
Mes anterior		
Mes actual		
Totales		



ANEXO IV

INFORME DE SEGUIMIENTO PERIODICO DE COLONIAS CES/CER

MES:

AÑO:

UBICACIÓN COLONIA:

NUMERO REGISTRO COLONIA:

COLABORADOR RESPONSABLE:

DATOS A RELLENAR:

SALUBRIDAD DE LA ZONA DE UBICACIÓN DE LA COLONIA

	SI	NO	OBSERVACIONES
LIMPIEZA DE LA ZONA			
AGUA Y COMIDA DISPONIBLE			
COBIJO			
RESTOS DE ALIMENTOS			
EXCREMENTOS EN LA COLONIA			
OTRAS OBSERVACIONES			

ESTADO DE LOS ANIMALES

	SI	NO	OBSERVACIONES
ANIMALES SANOS			
ANIMALES ENFERMOS			
TRATAMIENTOS VETERINARIOS			
GATOS NUEVOS			
GATOS SIN ESTERILIZAR			
GATOS CACHORROS			

Tratamientos veterinarios y/o esterilizaciones realizadas. Indicar a qué animales (nombre, chip, identificación, etc.) y el tratamiento llevado a cabo:

IDENTIFICACIÓN GATO	TRATAMIENTO VETERINARIO/ESTERILIZACIÓN



INCIDENCIAS EN LA COLONIA

	SI	NO	MEDIDA ADOPTADA Y RESULTADO
CONFLICTOS VECINALES			
CONFLICTOS ENTRE COLABORADORES			
CONFLICTOS CON ALIMENTADORES NO AUTORIZADOS			
OTRAS INCIDENCIAS			

Firma responsable de la colonia y fecha



ANEXO V

SOLICITUD DE REGISTRO COMO PERSONA COLABORADORA PARA LA GESTION DE COLONIAS FELINAS EN LORANCA DE TAJUÑA

D/Dña.: Con NIF....., número de teléfono y dirección en de Loranca de Tajuña,

Manifiesta:

Que se ofrece voluntario/a para gestionar y/o alimentar la colonia felina con número de registro....., Sita en y cuyo número de componentes (aproximado) es de

Que se compromete a cumplir con el Plan Municipal de Gestión de Colonias Urbanas Felinas y seguir las instrucciones del Ayuntamiento tanto en instrucciones de alimentación como en todos los aspectos del protocolo CES.

Que se compromete a recibir las charlas formativas sobre control de colonias felinas que se impartan por el personal competente y sus posibles reciclajes.

Que acompaña a la presenta solicitud la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI.

Otra: _____

Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Loranca de Tajuña de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador/a autorizado/a.

Por todo ello,

SOLICITA ser nombrado/a colaborador/a autorizado/a para la gestión y control de la colonia felina referida.

En Loranca de Tajuña, a De de 20....

Fdo. El/la solicitante

**ANEXO VI****CESE DEL VOLUNTARIADO COLABORADOR AUTORIZADO DEL PROYECTO**

Datos de la persona solicitante:

Nombre y apellidos:

NIF:

Dirección:

Nombre/Código colonia:

Localización colonia:

Voluntario/a responsable de la colonia autorizada:

Voluntario/a coordinador/a de la zona:

Motivo y persona autorizada a la que se solicita el cese:

En Loranca de Tajuña, a de de 20.....

Fdo.:



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CORRECCIÓN ERRORES BASES FORMADOR/A.

1899

Advertido error en el BOP de Guadalajara, nº. 111, fecha: miércoles, 11 de junio de 2025, en AYUNTAMIENTOS - AYUNTAMIENTO DE PIOZ, BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2024 PROGRAMA OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN, se procede a su corrección.

En la base tercera, donde dice:

e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:

Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de Estructuras, Albañilería y acabados y de Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

Experiencia profesional de 1 año en Administración Pública o Empresa Privada.

Acreditación de 1 año como docente en la familia profesional de Edificación y Obra Civil en certificados de profesionalidad de al menos nivel 2 o 3 años de experiencia sin acreditación.

f. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida :

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.
- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.
- Técnico Superior de las familias profesionales de Edificación y Obra Civil,
- Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de Estructuras, Albañilería y acabados y de Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil



Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.

b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.

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

Debe decir:

“e. Será necesario reunir uno de los siguientes requisitos establecidos en el art. 168 del RD 659/2023:

a. Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado. En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3.

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

b. Pertenecer a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.



c. Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa.

En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional. (...)

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

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

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

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

Donde dice:

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada inscripción registral.



Se elimina este párrafo ya que el registro de formadores ha desaparecido.

En Píoz a 17 de Junio de 2025. Fdo. El Alcalde-Presidente, D. Manuel López Carvajal.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS (CONTRATO RELEVO).

1898

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir mediante concurso un contrato de relevo de duración determinada.

De conformidad con las bases reguladoras de la misma publicadas en el BOP de Guadalajara, nº. 81, fecha: martes, 29 de Abril de 2025 y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos :

LISTADO DE ADMITIDOS:

Nombre y apellidos	DNI
ALONSO DE LA MORENA JUAN CARLOS	****1312*
AYUSO MAESTRO MILAGROS	****8825*
BLANCO BELLO OSCAR	****5992*
BLANCO CASTRO MARTA	****0327*
CALLEJA DONCEL LUCIA	****8067*
CASTILLEJOS SANZ ALBERTO	****0270*
CAUSAPIE BRAVO JUAN JOSE	****5819*
FERNANDEZ GARCIA JAVIER	****0358*
FERNANDEZ LOPEZ VICENTE JAVIER	****3552*
GARCIA MORENO BEATRIZ	****2086*
LOPEZ MARTIN ROCIO	****1837*
MORENO ALVAREZ JUNA	****6270*



MORENO DIAZ DANIEL	****1805*
ORTAL MILLAN SANTIAGO	****0894*
PASTOR SANCHEZ SERVANDO	****7260*
RUIZ RODRIGUEZ CARLOS	****9613*
URIONDO DIAZ ANGEL	****6165*
VERGES MORENO MIRIAM	****0457*

SEGUNDO. - Otorgar un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el BOP, en tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO.- Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Pioz, a 13 de junio de 2025. Fdo. El Alcalde-Presidente, D. Manuel López Carvajal.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE CONVIVENCIA CIUDADANA

1900

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo alcanzado por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión del día 14 de febrero de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 45 de fecha 6 de marzo de 2025, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

TEXTO INTEGRO Y DEFINITIVO DE LA ORDENANZA

TITULO I. NORMAS GENERALES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Fundamento Legal.

La Ordenanza incorpora los criterios orientadores de la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades contempladas en la legislación española de Régimen Local previstas en los artículos 140 y 141 de la Constitución.

La presente Ordenanza se fundamenta, con carácter general, en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de Ordenanzas y Bandos.

Asimismo, esta Ordenanza se ha elaborado de acuerdo con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 2. Finalidad y Objeto

Esta Ordenanza tiene por finalidad preservar el espacio público como lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio, encuentro y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones culturales, políticas, lingüísticas y religiosas y de formas de vida diversas existentes en el Municipio de Prados Redondos

La presente Ordenanza tiene por objeto ordenar aspectos básicos de la actividad



ciudadana, que garanticen el normal funcionamiento de la vida social del Municipio y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia

Así mismo esta Ordenanza tiene por objeto la prevención de cualesquiera actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana y la protección, tanto de los bienes públicos de titularidad municipal como de las instalaciones y elementos que forman parte del patrimonio urbanístico y arquitectónico del Municipio de Prados Redondos frente a las agresiones, alteraciones y/o usos indebidos de que puedan ser objeto, la sanción de las conductas incívicas y la reparación de los daños causados.

Es también objeto de esta Ordenanza establecer normas que favorezcan el normal desarrollo de la convivencia ciudadana, el buen uso y disfrute de los bienes de uso público, así como su conservación y protección, en el ámbito de las competencias municipales.

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza es de aplicación en todo el término municipal de Prados Redondos, incluyendo sus pedanías de Pradilla y Aldehuela y la EATIM de Chera

La ordenanza es de aplicación en todos los espacios públicos del municipio (calles, vías de circulación, aceras, plazas, espacios verdes, aparcamientos..., así como construcciones, instalaciones, mobiliario urbano y demás bienes y elementos de dominio público municipal situados en aquéllos).

También están comprendidos en las medida de protección de la presente Ordenanza los bienes e instalaciones de titularidad de otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas que forman parte del mobiliario urbano del Municipio de Prados Redondos y sus anejos, en cuanto están destinados al público o constituyen equipamientos, instalaciones o elementos de un servicio público, tales como: contenedores, vallas, carteles, anuncios, señales de tráfico, jardineras y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

La Ordenanza se aplicará a todas las personas que estén en el término municipal de Prados Redondos y sus anejos, sea cual sea su concreta situación jurídica administrativa.

También es aplicable a las conductas realizadas por los menores de edad en los términos y con las consecuencias previstas en la presente Ordenanza y en el resto del Ordenamiento Jurídico. En los supuestos en que así se prevea expresamente, los padres, tutores o guardadores, también podrán ser considerados responsables de las infracciones cometidas por los menores cuando concurra dolo, culpa o negligencia.

El término municipal de Prados Redondos es el comprendido dentro de los límites señalados incluyendo sus pedanías de Pradilla y Aldehuela y la EATIM de Chera en las correspondientes actas de delimitación y fijación.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS



ARTÍCULO 4. Derechos

Los derechos de los vecinos del término municipal son los siguientes:

- Derecho a la protección de su persona y sus bienes.
- Utilizar los servicios públicos municipales y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las Normas aplicables.
- Comportarse libremente en los espacios públicos del municipio y ser respetados en su libertad. Este derecho se limita por las normas de conducta establecidas en esta ordenanza y en el resto del ordenamiento jurídico, en particular por los deberes generales de convivencia y civismo y, en especial, por el de respetar la libertad, la dignidad y los derechos de las otras personas.
- Al buen funcionamiento de los servicios públicos, y a que el Ayuntamiento, vigile activamente el cumplimiento de las normas municipales y cualquier otra normativa vigente sobre convivencia ciudadana, y tramite las denuncias que correspondan contra las actuaciones que infracción a las mismas.
- A utilizar los servicios públicos municipales de acuerdo con su naturaleza.
- Aquellos otros derechos atribuidos por la Ley.

Todo ello sin perjuicio de todos cuantos otros derechos les hayan sido o pudieran serles reconocidos por la Constitución Española de 1978, las leyes y el resto de Ordenamiento Jurídico.

ARTÍCULO 5. Obligaciones

Los vecinos del término municipal de Prados Redondos, Pradilla, Aldehuela y Chera, y quienes desarrollen en él las actividades que la presente ordenanza regula, deberán cumplir con las obligaciones contenidas en la presente ordenanza y en los bandos que, en uso de sus atribuciones, pudiera publicar la Alcaldía.

El desconocimiento del contenido de esta ordenanza y de los Bandos municipales no eximirá de su observancia y cumplimiento.

En todo caso están obligados a:

- Respetar la convivencia y tranquilidad ciudadana. Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de otras personas, ni atentar contra su libertad o dignidad, ni ofender las convicciones y criterios generalmente admitidos sobre convivencia. Todos deben abstenerse de cualquier conducta que comporte abuso, arbitrariedad, discriminación o violencia física o coacción de cualquier tipo.
- Hacer un uso adecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo que se prevea en las leyes y, en su caso, cuando los órganos de gobierno y la Administración Municipal soliciten la colaboración de los vecinos con carácter voluntario.
- Cumplir con las obligaciones que derivan de la legislación vigente.
- Realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos (entendiendo portales: calles, paseos, plazas, caminos, parques, jardines, fuentes,



instalaciones deportivas, instalaciones de recreo y del mobiliario urbano,...) así como de los locales municipales y de las dependencias oficiales radicadas en el término municipal.

- Hacer un uso adecuado de los materiales y enseres que se encuentren en locales municipales y dependencias oficiales.
- Abstenerse de realizar en la vía pública cualquier actividad que sea susceptible de causar daños a personas o bienes públicos o privados, y en especial, el maltrato o deterioro de elementos de uso común, tales como el mobiliario urbano (bancos, papeleras farolas, contenedores, jardineras, etc), así como el pintado o grafitado de paredes y fachadas, públicas o privadas, con cualquier tipo de simbología y materiales, sin el previo permiso de sus propietarios.

ARTÍCULO 6. Extranjeros

Los extranjeros domiciliados mayores de edad tienen los derechos y deberes propios de los vecinos, excepto aquellos de carácter político. No obstante, tendrán derecho de sufragio activo o pasivo en los términos que prevea la legislación electoral vigente.

TÍTULO II. ORNATO PÚBLICO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

CAPÍTULO I. ORNATO PÚBLICO

ARTÍCULO 7. Objeto

Constituye objeto del presente capítulo la regulación del uso común de todos los elementos calificados como de uso y disfrute común, y en particular, de las plazas, calles, paseos, parques, jardines, fuentes, instalaciones municipales (Casa Consistorial, Centro Social, locales municipales, etc.) e instalaciones deportivas, y demás bienes que tenga carácter público en nuestro Municipio.

ARTÍCULO 8. Prohibiciones

Para Los vecinos del término municipal de Prados Redondos y sus anejos y quienes desarrollen en él las actividades que la presente ordenanza regula, tienen, en relación con la materia regulada en el presente Capítulo, las siguientes prohibiciones:

- Arrojar papeles, desperdicios y otros residuos de semejante naturaleza a la vía pública o en los establecimientos públicos.
- Colocar de manera temeraria adornos en las ventanas, tales como macetas, plantas, etc.
- Colocar anuncios, rótulos y/o elementos publicitarios sin la correspondiente autorización.
- Realizar barbacoas o encender fuegos en espacios públicos, exceptuando la barbacoa pública que se realiza con autorización del Ayuntamiento con motivo de las fiestas patronales así como las realizadas en espacios acondicionados para este fin si el municipio dispone de ellos y previa autorización de las autoridades.



- Uso de petardos y pirotecnia en el Término Municipal, quedando totalmente prohibido en la época estival comprendida del 1 de junio al 1 de octubre, excepto en los lugares que expresamente pudieran ser habilitados, previa autorización, y en el caso de empresas especializadas en su uso, éstas deberán contar con un seguro de responsabilidad civil, sin perjuicio de la legislación vigente.
- Tomar como propios y hacer uso de forma particular de terrenos públicos sin la debida autorización del Ayuntamiento. Cualquier propuesta que suponga un beneficio para la comunidad se planteará al ayuntamiento que estudiará y planificará la mejor opción para beneficio p

CAPÍTULO II. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

ARTÍCULO 9. Comportamiento o conducta de los ciudadanos

Todos los ciudadanos tienen el deber de conocer y observar las normas municipales que sobre conducta ciudadana rijan en el municipio de Prados Redondos y sus anejos.

El comportamiento de las personas en establecimientos públicos y en la vía pública, se regirá en general a las siguientes normas:

- Se observará el debido civismo y compostura, no alterando el orden ni la tranquilidad pública con escándalos, riñas y tumultos.
- Se cumplirán puntualmente las disposiciones de las Autoridades y los Bandos de la Alcaldía sobre conducta del vecindario y se observarán las prohibiciones especiales que en su caso se establezcan
- La conducta y comportamiento de los habitantes de Prados Redondos y sus anejos, tendrá como máxima, no solo la observación de las normas jurídicas, sino también, el respeto hacia la libertad e integridad física, moral y ética de los demás, así como hacia aquellas cosas u objetos que por ser para el uso de todos son merecedores de un trato y cuidado especial.
- Es obligado cumplir las órdenes de la Autoridad y de sus agentes en cualquier situación, y colabora en lo que éstas estimen necesario para la seguridad en situaciones de realización de fiestas o celebración con aglomeración de personas, o en caso de necesidad por incendios, accidentes y otras ocasiones excepcionales.
- Todo ciudadano tiene el derecho y el deber, en cuanto miembro de la comunidad, de colaborar en la conservación y defensa del patrimonio municipal, ya sea impidiendo la realización de daños en el mismo, ya sea comunicándolo a la Autoridad competente en caso de haberse producido.

ARTÍCULO 10. Limitaciones en la Convivencia Ciudadana

Por razón de la conservación y, más aun, de un mejor desarrollo de la urbanidad social y la convivencia cívica queda prohibido:

- Toda acción que afee, ensucie, produzca daños o sea susceptible de producirlos en lugares de uso o servicio público y ello con independencia de la reclamación de los perjuicios causados, si procedieren, y de la competencia



de la jurisdicción penal en su caso.

- Acceder a los locales y dependencias municipales, fuera del horario establecido.
- Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.
- Acceder a los locales municipales y dependencias oficiales para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.
- Encender fuego fuera de los lugares habilitados para ello.
- Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal de Prados Redondos y sus anejos fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.
- Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas.
- Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello.
- Colocar carteles publicitarios en las fachadas, farolas o mobiliario urbano, que no hayan sido autorizados especialmente.
- Ocupar el espacio público con muebles o enseres de propiedad particular haciendo un uso indebido del mismo.
- Llevar animales sueltos sin las pertinentes medidas de seguridad. Además de llevarlos atados, deben impedir que éstos depositen sus deyecciones en cualquier lugar dedicado al tránsito de peatones, y en caso de que queden depositadas en cualquier espacio, tanto público como privado de uso común, la persona que conduzca al animal está obligada a proceder a su limpieza inmediata.
- Entrar con animales en las dependencias e Instituciones municipales.
- Orinar fuera de recintos o instalaciones, públicos o privados, destinados a tal fin (y, muy especialmente, en la vía pública, aceras, calles, plazas, parques y jardines, etc).
- Verter aceites o productos químicos en desagües a la red general, alcantarillas, regueras o fuentes.
- Producir humos, olores y otras molestias a sus vecinos que está fuera de lo tolerable, de acuerdo con las costumbres que dictan la buena educación y el sentido común.
- Maltratar las instalaciones y edificios, mobiliario urbano de uso común, plantas y árboles de plazas y jardines, así como ensuciar y arrojar objetos a las fuentes.
- Hacer acampadas o actividades que puedan ser potencialmente peligrosas o nocivas para el medio ambiente en todo el término municipal, sin la correspondiente autorización que garantice la seguridad o inocuidad de las actividades.

TÍTULO III. VÍA PÚBLICA Y JARDINES

CAPÍTULO I. UTILIZACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 11. Utilización de la Vía Pública



Se entiende por utilización de la vía pública a los efectos de esta ordenanza el uso o aprovechamiento que toda persona física o jurídica pueda hacer en ella.

Se prohíbe expresamente:

- Utilizar la vía pública como un lugar de ejercicio o desarrollo de profesiones, trabajos u oficios.
- Colocar o dejar abandonados en la vía pública objetos particulares.
- Arrojar aguas sucias a la vía pública.
- El desagüe directo a la vía pública proveniente de corrales, cocheras etc... Los propietarios vendrán obligados a la instalación de rejillas o sumideros conectados a la red general.
- Arrojar a la vía pública papeles o anuncios informativos, los cuales solamente podrán entregarse en mano o en los buzones correspondientes.
- El almacenamiento o depósito de materiales o mercancías en la vía pública, salvo temporalmente para la realización de obras o instalaciones autorizadas específicamente.
- El estacionamiento tanto en la vía pública, como en el resto del término municipal, de vehículos abandonados, inutilizables o sin la documentación apta para su circulación.
- Realizar barbacoas o encender fuegos en la vía pública.
- Depositar restos de cenizas y brasas incandescentes procedentes de estufas, chimeneas o braseros en la vía pública, parques y jardines.
- Hacer uso de las bocas de riego para fines particulares salvo incendios o casos excepcionales.
- La venta ambulante fuera de los días establecidos o sin autorización expresa.
- Invadir colocar obstáculos o roturar o alterar sendas, caminos y regueras, que impidan el paso a zonas de uso común.

ARTÍCULO 12. Utilización de Bienes de Dominio Público

En la utilización de los bienes de dominio público se considerará:

- Uso común, el correspondiente por igual a todos los ciudadanos indistintamente, de manera que el uso de unos no impida el de los demás.
- Uso general, cuando concurren circunstancias singulares.
- Especial, si concurren circunstancias de este tipo por su peligrosidad, intensidad u otras análogas.
- Uso privativo, es el constituido por la ocupación directa o inmediata por un particular de una parcela del dominio público, de manera que limite o excluya la utilización por parte de otros.

ARTÍCULO 13. Uso, Aprovechamiento y Disfrute de la Vía Pública

El uso, aprovechamiento y disfrute de la vía pública tiene en principio el carácter de uso común general, ejercido libremente por todos los ciudadanos, sin más limitaciones que las establecidas en la ordenanza sobre utilización de la vía pública y en las demás disposiciones legales.

Las actividades, ocupaciones o aprovechamientos que impliquen una utilización



común especial de la vía pública estarán sujetas a licencia municipal previa. Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con la finalidad siguiente:

- Para instalaciones de mesas y sillas en bares y terrazas.
- Para la colocación de contenedores de escombros de obras y derribos.

CAPÍTULO II. PROTECCIÓN DE ESPACIOS VERDES Y PAISAJE URBANO

ARTÍCULO 14. Disposiciones Generales

Es objeto de regulación en el presente título la defensa y protección de los espacios vegetales y las plantaciones efectuadas sobre estos espacios y su entorno, tanto si son de titularidad pública como privada, y con independencia de que la propiedad sea municipal, provincial o de otras administraciones, siempre que estén en el término municipal de Prados Redondos y sus anejos y reconocidas como zona verde o estén afectadas por planeamiento urbanístico.

ARTÍCULO 15. Conservación, Defensa y Protección del Arbolado Urbano

Las acciones necesarias en relación con el arbolado urbano son competencia del Ayuntamiento quien deberá autorizar expresamente cualquier acción que con aquel objeto desarrollen los particulares.

Los propietarios de tierras donde haya árboles, contiguos a la vía pública, procederán a su mantenimiento de forma que no ocupen la citada vía, o comporten riesgo para los viandantes. Este incumplimiento facultará al Ayuntamiento para la ejecución subsidiaria de los trabajos necesarios, por cuenta del propietario obligado.

ARTÍCULO 16. Parques, Jardines y Plazas

Los ciudadanos deberán respetar las instalaciones formadas por patrimonio vegetal, así como los parques, jardines, plazas y similares, como por ejemplo, juegos, bancos o farolas.

Queda prohibido maltratar, romper, o arrancar árboles u otras especies vegetales en terrenos públicos, la tala o corta de árboles y plantas de los jardines y parques públicos, o el tronchado de sus ramas, o invadir o roturar o alterar caminos, regueras y otras zonas de uso común.

TÍTULO IV. MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I. RUIDOS

ARTÍCULO 17 Ruidos Domésticos

Todos los ciudadanos están obligados a respetar el descanso de los vecinos y a evitar la producción de ruidos domésticos que alteren la normal convivencia. Por este motivo se establecen las prevenciones siguientes:

- No está permitido cualquier otro tipo de ruido que se pueda evitar en el



interior de las casas, en especial en el periodo de tiempo comprendido desde las 12:00 horas de la noche hasta las 08:00 horas, producido por reparaciones materiales o mecánicas de carácter doméstico, cambio de muebles, aparatos electrodomésticos u otras causas, que en cualquier caso no deberán superar los 30dB en el punto de recepción.

- Los vecinos procurarán no dejar en los patios, terrazas, galerías, balcones y otros espacios abiertos o cerrados, animales que con sus sonidos, gritos o cantos estorben el descanso de los vecinos. A cualquier hora deberán ser retirados por sus propietarios o encargados cuando, de manera evidente, ocasionen molestias a los otros ocupantes del edificio o de los edificios vecinos.
- No está permitido producir ruidos y molestias a sus vecinos que estén fuera de lo tolerable, de acuerdo con las costumbres que dictan la buena educación y el sentido común.

ARTÍCULO 18. Ruidos y otras molestias producidas por Actividades Industriales y Comerciales

La emisión de ruidos y vibraciones derivados del ejercicio de la industria, y actividades en general, ya sean comerciales, profesionales, o de cualquier tipo, no podrá, en ningún caso, sobrepasar los

niveles máximos, ni en horario establecido en la preceptiva licencia municipal ni en la legislación específica que regula esta materia.

En el caso de existencia de explotación ganadera, deberá cumplir con las normas sanitarias de limpieza e higiene y ornato.

ARTÍCULO 19. Actividad en la Vía Pública

Las fiestas, verbenas y otras formas de manifestación popular deberán comunicarse a la Administración Municipal, para que esta pueda disponer las medidas necesarias para su correcto desarrollo. En todo caso deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- La solicitud de autorización o comunicación, en la cual se hará constar la hora de inicio y de finalización de la fiesta o el acto, deberá formularse con la misma antelación que la legislación vigente señala para solicitar la autorización gubernativa o autonómica, según corresponda.
- La Alcaldía, en atención a la posible incidencia por ruidos, o cualquier otra alteración de la convivencia ciudadana, podrá recomendar la adopción de medidas a fin de reducir las molestias que se puedan ocasionar.

ARTÍCULO 20. Circulación de Vehículos

Queda especialmente prohibida la utilización del claxon o señales acústicas alarmas activadas, excepto en los casos de emergencia y los previstos en la normativa de seguridad viaria.

También quedan especialmente prohibidos los ruidos originados por aceleraciones



bruscas y estridentes.

CAPÍTULO II. RESIDUOS

ARTÍCULO 21. Concepto de Residuos

Se definen como desechos y residuos sólidos urbanos los siguientes:

- Residuos sólidos que constituyan basuras domiciliarias o se generen por las actividades comerciales o de servicios, así como los procedentes de la limpieza viaria o de los parques y jardines.
- Vehículos y enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado.
- Escombros y restos de obras.
- Residuos biológicos y sanitarios, incluyendo los animales muertos, y los residuos o enseres procedentes de actividades sanitarias, de investigación o fabricación, que tengan una composición biológica y deban someterse a tratamiento específico.
- Residuos industriales, incluyendo lodos y fangos.
- Residuos de actividades agrícolas, entre los que se incluyen expresamente sustratos utilizados para cultivos forzados y los plásticos y demás materiales utilizados para la protección de tales cultivos contra la intemperie

ARTÍCULO 22. Regulación de los Residuos

Se prohíben la realización de actuaciones tales como:

- Depositar tierras, cenizas, brasas, restos de poda, escombros o despojos de animales en los contenedores de basura. Los contenedores de basura deben utilizarse en la forma y horarios que se establezcan por el Ayuntamiento, siempre mediante el depósito de los residuos en bolsa.
- Depositar basura, fuera de los contenedores adecuados, sitos en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.
- Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tiene habilitado un servicio independiente, llamado punto limpio, donde los particulares podrán depositar todos los residuos que no puedan eliminarse en los contenedores generales.
- Arrojar o depositar desperdicios, embalajes y, en general, cualquier tipo de residuos, en las vías públicas o privadas, en sus accesos y en los solares o fincas valladas o sin vallar, debiendo utilizarse siempre los elementos de limpieza viaria (contenedores, papeleras, etc.) específicamente destinados a tal fin.
- La utilización de la vía pública como zona de almacenamiento de materiales o productos de cualquier tipo.
- Se prohíbe expresamente la incineración incontrolada de cualquier tipo de residuos a cielo abierto.
- Cualesquiera otros similares que vayan en detrimento de la conservación, limpieza de las vías públicas.

ARTÍCULO 23. Obligaciones de Limpieza de los Titulares de Licencia de la Ocupación de la Vía Pública



Será obligación de todo titular de una licencia o autorización de ocupación de la vía pública, mantener limpio el espacio en que se desarrolle la actividad autorizada, durante el horario en que se lleve a efecto la actividad y dejarlo en dicho estado tras la finalización del ejercicio de aquélla, especialmente en el caso de tratarse de quioscos o puestos instalados en la vía pública.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 24. Inspección

Corresponde al Ayuntamiento la vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Los ciudadanos están obligados a prestar colaboración a la acción municipal inspectora, a fin de permitir que se lleven adecuadamente a efecto los controles, la recogida de información y demás labores necesarias para el normal cumplimiento de dicha acción inspectora.

ARTÍCULO 25. Potestad Sancionadora

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde, dentro del ámbito de sus competencias, respecto de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tenga atribuidas legal o reglamentariamente y siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, todo ello sin perjuicio de que deban ponerse los hechos en conocimiento de otras instancias administrativas que pudieran resultar competentes por razón de la materia o de la autoridad judicial cuando pudieran revestir los caracteres de delito o falta.

El expediente sancionador que se instruya deberá observar lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 26. Infracciones

A efectos de la presente Ordenanza las infracciones se clasifican muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

- Acceder a los locales y dependencias municipales fuera del horario establecido o para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.
- Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.
- Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término



municipal de Prados Redondos fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.

- Uso de petardos y pirotecnia en el Término Municipal, quedando totalmente prohibido en la época estival comprendida del 1 de junio al 1 de octubre, excepto en los lugares que expresamente pudieran ser habilitados, previa autorización, y en el caso de empresas especializadas en su uso, éstas deberán contar con un seguro de responsabilidad civil, sin perjuicio de la legislación vigente
- Depositar cenizas o brasas incandescentes en los contenedores de basura.

Se consideran infracciones graves:

- No realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos [entendiendo portales: calles, paseos, plazas, caminos, parques, jardines, fuentes, áreas de recreo y esparcimiento, instalaciones deportivas etc...], de los locales municipales y dependencias oficiales del término municipal.
- Hacer un uso inadecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.
- Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas.
- Depositar basura fuera de contenedores en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.
- Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitado para ello.
- Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tiene habilitado un servicio independiente.
- Realizar barbacoas o encender fuego en la vía pública.
- La reiteración de infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves todos los actos u omisiones que supongan una conducta negligente o descuidada, con daño importante a los bienes públicos o la convivencia, así como aquellas infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves .

ARTÍCULO 27. Sanciones

Las multas por infracción de esta Ordenanza Municipal deberán respetar las siguientes cuantías

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

La cuantía de la sanción se graduará en función de la trascendencia de la infracción del daño causado y de la intencionalidad del autor. La imposición de la multa será independiente de la obligación de reponer los bienes a su estado anterior y de indemnizar los daños y perjuicios causados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL



Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno de la Corporación de Prados Redondos, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Guadalajara, 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.»

Prados Redondos a 16 de junio de 2025.- EL ALCALDE- TEODORO GAONA MARTINEZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO

1901

MARÍA ISABEL SANZ SÁNCHEZ, ALCALDESA de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de julio de 2025 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y 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 diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

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

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.

Tordesilos, 5 de junio de 2025. La Alcaldesa, M^a Isabel Sanz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1902

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2025, la contratación de una plaza de operario de servicios múltiples, a tiempo parcial, de carácter temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES TEMPORAL, A TIEMPO PARCIAL

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de una plaza de operario/a de servicios múltiples, vacante en el Ayuntamiento de Tordesilos, en régimen de personal laboral temporal, a tiempo parcial.

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, las presentes bases, para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria, que afecta al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento (Art. 26 LRBRL).

Las funciones del puesto de trabajo, que forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Tordesilos, serán las siguientes:

1. Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de edificios municipales, entre ellos el Cementerio, Casa Consistorial, Escuelas, Centro Social, Instalaciones deportivas, etc., así como la limpieza y mantenimiento de vías públicas, espacios verdes, parques y jardines, etc.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y



- ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
 5. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc....)
 6. Lectura de contadores de agua.
 7. Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
 8. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
 9. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
 10. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
 11. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente, como llamar a los servicios del Centro Comarcal de la Diputación para las reparaciones necesarias, otros servicios de mantenimiento o proveedores.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal, a tiempo parcial, regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal, a tiempo parcial, de 20 horas semanales. El horario será fijado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio.

Se fija una retribución bruta de 8.400,00 euros brutos anuales, incluido el prorrateo de las pagas extras.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Poseer el Certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente.
- f. Poseer el permiso de conducir B.
- g. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tordesilos, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://tordesilos.sedelectronica.es>].

Junto a la solicitud deberán presentarse los siguientes documentos:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegadas que sean susceptibles de valoración.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea



necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <http://tordesilos.sedelectronica.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <http://tordesilos.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, de composición predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Estará compuesto por:

- Un presidente, funcionario de carrera o personal laboral fijo, que cumpla con los requisitos de titulación.
- Un secretario, el del Ayuntamiento o funcionario de carrera que le sustituya.
- Tres vocales, designados a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (uno) y por la Diputación Provincial (Dos)

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos



y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los 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 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica de carácter eliminatorio y obligatoria para los aspirantes. La prueba será de carácter práctico, consistente en dos partes, relacionadas ambas con las tareas y los cometidos a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo, en relación con los servicios municipales y los contenidos del ANEXO II.

Consistirá en la ejecución de dos ejercicios prácticos específicos relacionados con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, mantenimiento de redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, cementerio, manejo de herramientas, etc. El Tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba con anterioridad a su inicio y se señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba podrá constar de varias partes y se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarla.

El resultado de la prueba de la fase de oposición se hará público en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los interesados dispondrán de cinco días hábiles para presentar reclamaciones y alegaciones ante el Tribunal de selección, a través del Registro del Ayuntamiento.



Resueltas por el Tribunal, en su caso, las reclamaciones y alegaciones presentadas se publicará el resultado definitivo de la prueba.

Quienes superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso. El Tribunal de selección evaluará los méritos de la fase de concurso, conforme a la documentación válidamente presentada, con arreglo a lo dispuesto en estas Bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el publicado en el BOE nº 184, de 31 de julio de 2024, por el que se publica el resultado del sorteo para el orden de actuación de los aspirantes para la Administración General del Estado.

FASE CONCURSO:

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que hayan superado la prueba de la primera fase, de acuerdo con el siguiente Baremo:

1. Por servicios prestados:
 - En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.
 - En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.
2. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,10 puntos por cada uno y de más de 25 horas, 0,20 puntos, con un máximo de 4 puntos.

La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder de 14 puntos.

Publicado el resultado provisional de la fase de concurso, habrá un plazo de reclamación de 5 días hábiles.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de selección.

**OCTAVA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será la obtenida al sumar la puntuación definitiva en fase de oposición y fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo, a la otorgada a los méritos enunciados según el orden establecido. Si aun así persistiera el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del



contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto



896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tordesilos, 17 de junio de 2025. La Alcaldesa, M^a Isabel Sanz Sánchez.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS.

D/D^a....., con
D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación
en el municipio de,
calle....., nº....., y
teléfono..... móvil....., y
correo electrónico:

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión temporal del puesto de trabajo de Operario/a de Servicios Múltiples, a tiempo parcial, personal laboral del Ayuntamiento de Tordesilos, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Trabajo del puesto de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Tordesilos.

En,
a.....de.....de 2025.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS



ANEXO II

TEMARIO FASE OPOSICIÓN

Tema 1: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 2: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento. Mantenimiento y control de sistema de cloración de agua.

Tema 3: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 4: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 5: Limpieza viaria.

Tema 6: Nociones básicas de electricidad.

Tema 7: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo. Prevención de riesgos laborales. EPI.

Tema 8: Señalización vial y de obras. Principios generales de la señalización de obras.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tordesilos.sedelectronica.es>].

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

Tordesilos, 17 de junio de 2025. La Alcaldesa, M^a Isabel Sanz Sánchez.

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA ALCARRIA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025

1903

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 3.06.2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://municipioslaalcarria.sedelectronica.es>].

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

En Armuña de Tajuña, a 4 de junio de 2025. La Presidenta. Fdo.: Raquel Polo
Castillo.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MINISTRA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL

1904

Acuerdo del Pleno de fecha 16/06/2025, de la Mancomunidad Sierra Ministra, por el que se aprueba inicialmente el expediente de aprobación de la modificación de la Plantilla de Personal.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 16/06/2025, la aprobación de la modificación de la plantilla de personal (aprobada primeramente por pleno de fecha 27 de enero y publicación definitiva en el BOP de Guadalajara, nº. 33, fecha: martes, 18 de Febrero de 2025) y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://sierraministra.sedelectronica.es>].

La plantilla de personal se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Alcolea del Pinar a 17 de junio de 2025. Fdo. El presidente. Don Eduardo Álvarez
Feito