



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, n.º. 56, fecha: viernes, 21 de Marzo de 2025

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

Cod. Verificación:9d9137b22e637b89e23d1388c1b42ef52446c8e0

## SUMARIO

### ADMN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN GUADALAJARA PARA INFORMACIÓN PÚBLICA, A EFECTOS DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DEL PROYECTO CON TÍTULO: "PROYECTO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN DE INSTALACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA RED DE GAS PARA SUMINISTRO DE GAS NATURAL DESDE POS J-03 A INDUSTRIA HYDRO ALUMINIUM IBERIA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TORIJA (GUADALAJARA)", N.º EXPEDIENTE 2024DISTGN001.

BOP-GU-2025 -  
848

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL

BOP-GU-2025 -  
849

#### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

PUESTA AL COBRO DE LOS VADOS DE 2024

BOP-GU-2025 -  
850

#### AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

RELACION DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIADOR/A

BOP-GU-2025 -  
851

#### AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

DELEGACION DE ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA

BOP-GU-2025 -  
853

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025

BOP-GU-2025 -  
852

## AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES

ARRENDAMIENTO INMUEBLE CENTRO SOCIAL ESPLEGARES

BOP-GU-2025 -  
854

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BOLSA PERSONAL LABORAL TEMPORAL AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA

BOP-GU-2025 -  
855

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO PROVISIONAL DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TALLERES + LÍNEA 1 2024 ORDEN 189/2024 DE 7 NOVIEMBRE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS.

BOP-GU-2025 -  
856

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL Y APERTURA DEL PLAZO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LAS BASES DE LA SUE-07

BOP-GU-2025 -  
857

## AYUNTAMIENTO DE HORCHE

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDO/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TALLERES+2024

BOP-GU-2025 -  
860

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDO/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+2024

BOP-GU-2025 -  
861

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDO/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA TALLERES+2024

BOP-GU-2025 -  
859

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE CESIÓN GRATUITA DE BIENES PATRIMONIALES, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA

BOP-GU-2025 -  
858

## AYUNTAMIENTO DE IRUESTE

CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS VACANTES DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -  
862

## AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

DELEGACION PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL POR TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2025 -  
863

## AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

BOP-GU-2025 -  
864

## AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

CONVOCATORIA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -  
866

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2025

BOP-GU-2025 -  
865

## AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 03/2024

BOP-GU-2025 -  
869

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2024

BOP-GU-2025 -  
868

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2024

BOP-GU-2025 -  
867

## AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA DE DOCENTE PARA EL PROGRAMA TALLERES + JARDINES Y ZONAS VERDES

BOP-GU-2025 -  
871

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA TALLERES + JARDINES Y ZONAS VERDES

BOP-GU-2025 -  
870



## ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN GUADALAJARA PARA INFORMACIÓN PÚBLICA, A EFECTOS DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DEL PROYECTO CON TÍTULO: "PROYECTO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN DE INSTALACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA RED DE GAS PARA SUMINISTRO DE GAS NATURAL DESDE POS J-03 A INDUSTRIA HYDRO ALUMINIUM IBERIA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TORIJA (GUADALAJARA)", Nº EXPEDIENTE 2024DISTGN001.

**848**

Según lo establecido en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; en el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el proyecto de instalaciones cuyas características se detallan a continuación:

Nueva red de distribución de gas	
Nº expediente:	2024GISTGN001
Titular:	Nedgia Castilla La Mancha S.A.
Descripción.	Red de gas natural desde la posición de Enagás (POS- J-03 Torija). Para dar suministro a la industria Hydro Aluminium Iberia S.A.U. en el término municipal de Torija.
Presión:	16 bar
Tubería	Acero DN 6"
Longitud	1642 m
Inicio	POS. J-3 Torija
Final	Hydro Aluminium Iberia S.A.U.
Instalaciones auxiliares	1 válvula de seccionamiento DN 6" 1 válvula de acometida DN 6"
Tipo de instalación:	Red de distribución
Finalidad:	Suministro a la industria Hydro Aluminium Iberia S.A.U.
Ubicación	Torija

Órgano competente para la resolución: Dirección General de Transición Energética



de la Consejería de Desarrollo Sostenible, Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible.

Lo que se hace público por orden del Delegado Provincial de Desarrollo Sostenible, a efectos de que pueda ser examinado el expediente, pudiendo ser consultado en el Servicio de Industria y Energía de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara, sito en C/ Federico García Lorca, 14, Guadalajara, C.P. 19071 así como en la siguiente dirección electrónica:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/f5c26c1ee8d9e4406307feba5ff0e8e0be92bd50>

donde podrá consultar el proyecto, pudiendo presentar las alegaciones <sup>1</sup> que se estimen oportunas, durante el plazo de 20 días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

<sup>1</sup> En caso de presentar alegaciones, se recuerda que, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, deberán utilizar dichos medios.

Guadalajara, a 12 de febrero de 2025. El Delegado Provincial: Rubén García Ortega



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

### TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL

**849**

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestal es que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, se van a incluir las fajas adyacentes a la pista que une el trasvase con la urbanización Nueva Sierra

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

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

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

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

En Albalate de Zorita, a 13 de marzo de 2025, La Alcaldesa en funciones, María Isabel Ortiz Morante

Polígono	Parcela
003	00212
12	1



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

### PUESTA AL COBRO DE LOS VADOS DE 2024

---

**850**

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes de Almonacid de Zorita el período de cobro de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga correspondiente al ejercicio 2024.

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

Período de pago:

El período de pago voluntario queda fijado del 20 de marzo de 2025 al 20 de mayo de 2025.

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

Lugar de pago:

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

En Almonacid de Zorita, a 18 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. José Miguel López Aguirre.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

### RELACION DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIADOR/A

**851**

Por medio de la presente se publica la Resolución del Sr. Alcalde de Campillo de Ranas de fecha 19 de marzo de 2025 cuyo contenido literal es el siguiente:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Jefe de Personal	10/10/2024	-
Providencia de Alcaldía	10/10/2024	-
Informe de Secretaría	10/10/2024	-
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	23/01/2025	-
Informe-Propuesta de Secretaría	23/01/2025	-
Informe de Fiscalización Fase «A»	23/01/2025	Favorable
Resolución de Alcaldía	DECRETO 2025-0026	Aprobación de Convocatoria y Bases
Anuncio aprobación de Convocatoria y Bases	23/01/2025	Publicado en Tablón de Anuncios y portal de transparencia
Anuncio Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara	28/02/2025	BOP de Guadalajara, nº. 18
Petición de designación de miembros de Tribunal	10/10/2024	A JCCM y a Diputación de Guadalajara
Designación de propuesta de miembros de Tribunal	04/11/2024 15/10/2024	De JCCM (Fomento y AAPP) y a Diputación de Guadalajara
Comunicación de designación de miembros de Tribunal	23/01/2025	A JCCM (Fomento y AAPP) y a Diputación de Guadalajara
Solicitudes	-	-
Certificado de solicitudes presentadas	12/02/2025	-
Resolución de Alcaldía	DECRETO 2025-0059	Aprobación de listado provisional de personas admitidas y excluidas



Anuncio de listados provisionales de personas admitidas y excluidas	12/02/2025	Anuncio en BOP de Guadalajara nº31, de fecha 14 de febrero de 2025 Tablón de Anuncios del Ayuntamiento desde 12/02/2025 hasta 04/03/2025 Sede electrónica del Ayuntamiento desde 12/02/2025
Certificado de Secretaría de alegaciones/subsanaciones a listados provisionales de personas admitidas y excluidas	19/03/2025	-
Informe-propuesta de Secretaría	19/03/2025	-

#### Características de la plaza objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Régimen	Personal laboral temporal
Grupo de cotización (Categoría profesional)	10 (Por analogía: Agrupaciones Profesionales equivalentes al antiguo grupo E)
Titulación exigible	Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, equivalentes al antiguo grupo E
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios e instalaciones municipales existentes en el término municipal de Campillo de Ranas (incluyendo todos los barrios) y demás tareas relacionadas con la limpieza y conservación que se le encomienden
Sistema selectivo	Concurso

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de admitidos de acuerdo con el siguiente detalle:

Registro de entrada	Fecha	Nombre y apellidos	DNI/NIE
2025-E-RC-37	11/02/2025	SONIA ATIENZA DEL CURA	**1172***
2025-E-RC-38 2025-E-RC-39	11/02/2025	ALEJANDRA UTRERA GARCIA	**0854***

SEGUNDO. Aprobar la relación definitiva de excluidos de acuerdo con el siguiente detalle: NINGUNO.

TERCERO. La baremación de méritos se efectuará el día 27 de marzo de 2025, a las 09:00h horas, en las dependencias del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación de Guadalajara sito en calle Atienza nº4 de Guadalajara.



CUARTO. Publicar la presente Resolución, conforme la base sexta, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://campilloderanas.sedelectronica.es>], Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.”

En Campillo de Ranas (Guadalajara) a 19 de marzo de 2025, el Alcalde, D. Francisco Maroto García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

### DELEGACION DE ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA

---

**853**

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-012, de fecha 18 de marzo de 2025, se ha resuelto sobre la delegación de atribuciones de la Alcaldía en concejal del ayuntamiento, publicándose la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

#### DECRETO DE ALCALDÍA: DELEGACION DE ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA

##### Antecedentes y fundamentos de Derecho

I.- Con fecha 27 de junio de 2023, en virtud de Decreto de esta Alcaldía n.º 2023-0040 se estableció la organización municipal, y en lo relativo a delegaciones no se consideró necesario realizar delegaciones de Alcaldía en los concejales. No obstante a lo anterior, esta Alcaldía ha reconsiderado esta decisión en lo relativo a algunas áreas de gobierno municipal.

II.- Es de aplicación lo dispuesto en el artículo 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), así como en los artículos 43, 44, 45 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

III.- La alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acto administrativo en virtud de lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 LBRL y demás normas concordantes,

En virtud de lo expuesto, por este MI DECRETO, RESUELVO:

Primero.- Delegar al concejal D. Julián Lucas Martínez, las siguientes áreas de gobierno municipal, con carácter de delegaciones especiales, la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes que se especifican, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, y sin perjuicio de las atribuciones legales que corresponden a la alcaldía:

\* Obras y servicios municipales.

Segundo.- Esta delegación se concede por tiempo indefinido y no podrá ser objeto de delegación por el delegado, pudiendo ser revocada en cualquier momento por la Alcaldía.



Tercero.- Esta resolución se notificará personalmente al designado para su aceptación, en su caso, y una vez conste la misma, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios municipales, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado, si bien, se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo no se hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no se acepta la delegación

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

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

En Cañizar, a 18 de marzo de 2025. El Alcalde, Fdo. Jesús Gómez López.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025

**852**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2025, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, su resumen a nivel de CAPITULOS.

INGRESOS		PREVISIONES INICIALES
1	Impuestos directos	52.600,00
2	Impuestos indirectos	5.000,00
3	Tasas y otros ingresos	30.300,00
4	Transferencias corrientes	36.800,00
5	Ingresos patrimoniales	6.350,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	38.200,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total Ingresos		169.250,00
GASTOS		PREVISIONES INICIALES
1	Gastos de personal	51.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	67.850,00
3	Gastos financieros	400,00
4	Transferencias corrientes	4.900,00
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	44.600,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00



9 Pasivos financieros	0,00
<b>Total Gastos</b>	<b>169.250,00</b>

### PLANTILLA DE PERSONAL

ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	C.DESTINO	C.ESPECIFICO	PROVISIÓN	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECIFICA	OBSERV
PERSONAL LABORAL								
1	ADMINISTRATIVO	ASIMILADO C-1	20	SI	Concurso.	Bachiller técnico o equivalente		A tiempo parcial.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P., las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Cañizar, 18 de marzo de 2025. EL ALCALDE, Fdo. Jesús Gómez López.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES

### ARRENDAMIENTO INMUEBLE CENTRO SOCIAL ESPLEGARES

---

**854**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 19/03/2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Arrendamiento del siguiente bien inmueble:

Centro Social de Esplegares con servicio de bar sito en Plaza Mayor, 4

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 15 días naturales desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

La proposición del interesado deberá ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

La proposición se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Esplegares, en horario de atención al público:

- Jueves 27 de marzo de 2025 de 11. 30 a 14. 30.
- Viernes 4 de abril de 2025 de 11: 30 a 14: 30.

La proposición podrá presentarse directamente en la Secretaría del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico [aytoesplegares@gmail.com](mailto:aytoesplegares@gmail.com) , en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría del Ayuntamiento

3. El acto de apertura será publicado con la composición de la mesa de contratación tanto en sede electrónica del Ayuntamiento como en la Plataforma de contratación del Estado.



4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la plataforma de contratación del estado público y en sede electrónica del Ayuntamiento

<https://aytoesplegares.sedelectronica.es>

En Esplegares, a 19 de marzo de 2025. La Alcaldesa- Presidente Ana Belén Cruz  
Sotoca



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### BOLSA PERSONAL LABORAL TEMPORAL AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA

---

**855**

Expediente n.º: 434/2025

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos e conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria:

Se prevé la convocatoria de procedimientos selectivos para la provisión temporal, mediante creación de una bolsa de empleo mediante concurso de méritos, para cubrir posibles vacantes en el puesto de AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES del Municipio de Fontanar, para atender las posibles necesidades del servicio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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, 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, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y,



supletoriamente, 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 el RD 32/2021 de 28 de diciembre, disposición adicional 4ª

Las presentes bases tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de dicha bolsa de empleo, para la provisión temporal de necesidades de personal temporal y contratación laboral, según corresponda en virtud de legislación aplicable. Las contrataciones temporales para el personal laboral se realizarán, por el órgano competente, de entre los candidatos que sean incluidos en las bolsas constituidas al efecto, de conformidad con la legislación vigente, con observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### SEGUNDA. Funciones, Modalidad del Contrato y Condiciones

El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Fontanar, y las funciones que tiene encomendadas son asistencia usuarios/as Vivienda de Mayores, entre otras: limpieza de dependencias, cocina, servicio de comidas, atención usuarios/as, etc.

La modalidad del contrato laboral a tiempo parcial, podrá ampliarse a tiempo completo si fuese necesario. El centro de trabajo estará ubicado en la Vivienda de Mayores de Fontanar, en la calle Dos de Mayo n.º 14 de este municipio.

La jornada de trabajo se ajustará a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, de lunes a domingo, por turnos.

La retribución será la establecida para esta plaza en el presupuesto del Ayuntamiento. De acuerdo a la categoría de auxiliar de vivienda de mayores.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan, los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril EBEP.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos los 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 padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar la minusvalía para ser admitidos al proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Para ello deberán aportar informe médico oficial que acredite que puede realizar las funciones del puesto de trabajo.

Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios, en el caso de ser requeridos para la acreditación de cualquier mérito, si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

g) Estar en posesión a fecha de presentación de instancias de alguno de los siguientes certificados o títulos o estar en condiciones de obtenerlo, en este caso deberá presentarse solicitud de acreditación del certificado correspondiente.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado mediante el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto modificado por Real Decreto 721/2011 de 20 de mayo.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en instituciones sociales.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla La Mancha.
- FP Primer Grado de Técnico auxiliar de clínica (Rama sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico auxiliar de Psiquiatría (Rama sanitaria). Módulo profesional nivel II de auxiliar de enfermería (Rama sanitaria).
- O cualquier otro título o certificado indicado en el art. octavo a) 1) de la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, publicada en el BOE nº 192 de 11 de agosto de 2022.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

**CUARTA. Publicidad:**

La convocatoria de las pruebas selectivas o plazo de presentación de méritos para la constitución de las distintas bases, así como las presentes bases específicas, que se publicarán mediante extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y de forma íntegra en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fontanar La resolución por la que se haga pública la relación de aspirantes que integren cada bolsa de empleo y se apruebe la misma, así como de los restantes actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se insertarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación.

**QUINTA. Ámbito temporal:**

Las bolsas de empleo derivadas de la presente convocatoria tendrán una vigencia inicial de cuatro años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que las sustituya como consecuencia de la finalización de un proceso para la selección de funcionarios de carrera o de laborales fijos de la misma categoría.

El Ayuntamiento de Fontanar podrá emplear la bolsa de trabajo para futuros planes de empleo propios.

**SEXTA. Ámbito de aplicación y normativa aplicable:**

La convocatoria para la cobertura de plazas mediante las bolsas de empleo se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL);

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL);

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI);

Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha,

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP);

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa que resulte de aplicación.

**SÉPTIMA. Solicitudes**



Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo oficial que se adjunta, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, los datos personales facilitados en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Administración del Ayuntamiento de Fontanar para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

OCTAVA. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

NOVENA. Lugar de presentación y documentación.

Los interesados presentarán la solicitud debidamente cumplimentada y firmada, así como el resto de documentación a la que refieren estas bases, deberán presentarse a través del Registro General del Ayuntamiento de Fontanar sito en la Plaza San Matías s/n 19290 Fontanar (Guadalajara), en horario de 9 a 13:30 horas de lunes a viernes, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fontanar. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

DÉCIMA. Documentación y acreditación de los méritos alegados.

a) Solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento de Fontanar, debidamente cumplimentada y firmada.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

c) Fotocopia de la titulación requerida.

d) Declaración responsable, en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para desempeño y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.



e) Documentos acreditativos de los méritos a valorar y demás documentación requerida. Certificado de la Administración Pública contratante y/o contratos firmados en la empresa privada.

Se aportará Vida laboral y fotocopias de los cursos realizados.

La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido supondrá la exclusión de la persona aspirante. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección, únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

El Ayuntamiento exigirá la documentación original para la formalización de la contratación o nombramiento, en caso de no presentarla o no corresponder con lo alegado en sus estrictos términos, decaerá su derecho.

UNDÉCIMA. Admisión de aspirantes:

La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión y su exposición en el tablón de anuncios digital en sede electrónica y página web municipal del Ayuntamiento de Fontanar.

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

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

La relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos.



Dicha resolución contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, y expuestas en el tablón de anuncios digital en sede electrónica y página web municipal del Ayuntamiento de Fontanar. Asimismo, en la citada resolución, se hará pública el nombramiento de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador. Los sucesivos anuncios y publicaciones del proceso se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar.

**DUODÉCIMA. Tribunal Calificador.**

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

El Tribunal Calificador que han de juzgar las pruebas selectivas será nombrado por el órgano competente, una vez se haya realizado la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, que serán empleados municipales, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas

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

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, 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 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.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.



En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto.

DECIMOTERCERA. Sistema de selección:

El sistema selectivo para formar parte de la bolsa de empleo será el de concurso de méritos. Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas, debiendo constar expresamente en la documentación aportada.

En el caso de que la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración.

Para el calcular el tiempo trabajado en este apartado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los apartados, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los períodos inferiores al mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados, simultáneamente con otros igualmente alegados.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados:

#### 1.- EXPERIENCIA:

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como auxiliar o categoría superior de vivienda de mayores, casa tutelada o residencias de mayores en la Administración Pública a razón de 0,15 puntos por mes completo con un máximo de 3 puntos.
- Experiencia en casa tuteladas, viviendas tuteladas o residencias de carácter privado a razón de 0,12 puntos por mes completo con un máximo de 2 puntos.
- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de cuidado de ancianos en casas particulares, a razón de 0,10 puntos por mes completo con un máximo de 2 puntos. Se incluye en este punto tanto, trabajos de interna o externa contratada directamente por el usuario/a y los trabajos del servicio de ayuda a domicilio.
- Experiencia acreditada en trabajos de restauración, como jefe o ayudante de cocina, 0,10 puntos por mes completo con un máximo 1 punto.
- Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados. Los trabajos a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.



- La acreditación de los méritos precedentes se efectuará mediante contratos con expresión del tiempo trabajado y la categoría profesional y los servicios prestados, y con la vida laboral actualizada. Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante el certificado correspondiente.

No se valorará experiencia sin la presentación de la vida laboral.

## 2.- MÉRITOS ACADÉMICOS

### 2.1 Titulaciones académicas.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales se puntuará:

- Por un nivel la titulación de ESO/FP I o Equivalente: 1 punto.
- Por superar en uno o más niveles la titulación de ESO/FP I o Equivalente: 2 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación:

- Graduado ESO / FP I o Equivalente
- Título Bachiller / FP II o Equivalente
- Título FP III / Técnico Superior
- Título de Diplomado
- Título Licenciado / Grado
- Máster Oficial de Postgrado
- Título de Doctor.

Maximo 2 puntos

### 2.2.-Cursos de formación.

Por cursos de formación relacionados con el trabajo a realizar, cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

- cursos de menos de 9 horas lectivas: 0,20 puntos.
- cursos de entre 10 y 20 horas lectivas, 0,25 puntos;
- cursos de entre 21 y 40 horas lectivas, 0,50 puntos;
- cursos de más de 40 horas lectivas, 1,00 punto.

Máximo 1 punto.

Otros: Formación ocupacional. Por haber participado en programas de formación dual para el empleo y haber obtenido certificado de profesionalidad (diferente al exigido) en trabajos relacionados: por cada certificado de

- nivel 1: 0,25 puntos;
- nivel 2: 0,50 puntos;
- nivel 3, 1,00 puntos.



Máximo 1 punto.

No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad de más de 10 años, por encima del cual no serán valorados.

Los cursos que se valorarán estarán directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, no se tendrán en cuenta las horas de formación de los contratos formativos que figuran en los certificados de profesionalidad,

La totalidad de los cursos o jornadas deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización.

Las puntuaciones de la fase de Concurso, una vez baremados los méritos de las personas aspirantes que la hayan superado la fase de oposición el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la relación de puntuaciones obtenidas, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

El cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias.

Las titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero deberán contar con la acreditación de su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente. En el caso de curso de formación en el extranjero, el título o certificado de asistencia deberán ir acompañado de su traducción oficial al español.

El tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

**DECIMOCUARTA.** Calificación final:

Finalizado el proceso de selección, la calificación definitiva será la que resulte de la suma aritmética de los puntos del concurso de méritos.

**DECIMOQUINTA.** Relación de aspirantes y configuración de la bolsa de empleo:

Terminada la calificación de los méritos alegados por los aspirantes, se publicará en la web municipal del Ayuntamiento la relación de las personas aprobadas o admitidas ordenadas de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida.

Se abrirá un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, para reclamaciones y alegaciones. Resueltas, si procede, las alegaciones, el



Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de resolución de creación de la bolsa de empleo convocada de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

Para dirimir empates, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado méritos profesionales.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación general.
- En tercer lugar, a la calificación obtenida en el apartado participación o superación de procesos selectivos.

De persistir el empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública al que se refiere el art.17 del Reglamento General de Ingreso, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa aportarán ante la Administración en el momento en que sean requeridos para ello, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como condición imprescindible para su contratación.

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

El llamamiento por razones de agilidad se realizará telefónicamente, debiendo aceptar o denegar el puesto en el momento, manteniéndose en la bolsa en caso de rechazarse.

En caso de no poder ser localizado telefónicamente, se reintentará la llamada en un intervalo de 15 minutos por dos veces. En caso de no contestar, se continuará con el llamamiento al siguiente de la lista.

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

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.



La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

**DECIMOSEXTA. Datos de carácter personal:**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Fontanar y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

Se realizará la publicación de estos datos previa anonimización que permita la identificación del candidato, pero preserve la seguridad de dichos datos.

**DECIMOSEPTIMA. Recursos:**

Los aspirantes, al participar en las presentes pruebas selectivas, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que se deriven del proceso de selección, incluidas las actuaciones del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

En Fontanar a 19 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente. D. Jesús Caballero del Castillo.



ANEXO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D/D<sup>a</sup>

Con NIF

Domicilio en

Teléfono de contacto

Email

Como solicitante para el proceso de selección mediante bolsa de méritos para plazas de AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA de acuerdo con lo indicado en las bases reguladoras

DECLARO

Que reúno los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con el establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Que tengo capacidad para desempeño y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para participar en el proceso selectivo de la bolsa de empleo y para el ejercicio, en su caso, de las funciones del puesto en cuestión.

Que dispongo de la documentación que acredita los méritos que refiere, y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida.

Que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones, y las condiciones para ejercer el puesto de trabajo, en su caso, durante el período de tiempo en que pudiera ser llamado a realizar las funciones de este.

En ....., a ..... de ..... de 202...



## ANEXO

## MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA TEMPORAL DE EMPLEO AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA

D/Dª.....  
., con DNI ....., domiciliado/a en  
....., calle o plaza  
....., número  
....., provincia ....., CP ....., teléfono  
....., teléfono móvil ....., ante el  
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fontanar, comparece y expone:

PRIMERO. Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la Bolsa temporal de Empleo, en ese Ayuntamiento, solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia.

A los mismos efectos manifiesta expresamente mediante este documento su consentimiento y autorización para que el Ayuntamiento de Fontanar someta sus datos de carácter personal al tratamiento que en cada caso resulte procedente.

SEGUNDO. Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el BOP de Guadalajara para la constitución de una bolsa de empleo temporal para cubrir posibles vacantes conforme a las bases que rigen la misma.

TERCERO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

CUARTO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal.

QUINTO. Que adjunto la siguiente documentación:

- a. Esta solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento de Fontanar, debidamente cumplimentada y firmada.
- b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c. Fotocopia de la titulación requerida.
- d. Declaración responsable, en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para desempeño y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- e. Documentos acreditativos de los méritos a valorar y demás documentación requerida. Certificado de la Administración Pública contratante y/o contratos firmados en la empresa privada.
- f. Vida laboral y fotocopias de los cursos realizados.



Nota: La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Lo que solicita, declara y consiente en ....., a ..... de .....de 202...



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO PROVISIONAL DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TALLERES + LÍNEA 1 2024 ORDEN 189/2024 DE 7 NOVIEMBRE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS.

**856**

Reunido el tribunal de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de auxiliar administrativo/a del programa talleres + línea 1 2024 orden 189/2024 de 7 noviembre de la consejería de economía, empresas y empleo del ayuntamiento de Galápagos, estudiada y valorada la documentación presentada por los candidatos, por unanimidad

#### HA RESUELTO

1º Aprobar la lista provisional de las puntuaciones de los candidatos que es la que a continuación se detalla:

LISTADO DE PUNTUACIONES OBTENIDAS POR LOS CANDIDATOS/AS EN LA 1º FASE

ORDEN	DNI	NOMBRE	APELLIDOS	PUNTUACIÓN
1	50***715Z	YOLANDA	CASAL MONTERO	16,60
2	52***088R	JUAN PEDRO	RODRÍGUEZ EXPÓXITO	15,80
3	50***225G	MARÍA GRACIA	VELA CLEMENTE	14,40
4	03***909Z	JACINTO ISMAEL	GARRIDO MORENO	14
5	03***565F	ASUNCIÓN ANGÉLICA	SANTOS LORENTE	10
6	03***102P	BEATRIZ	PORTILLO CAÑADA	10
7	05***852T	BARTOLOMÉ	SÁEZ OCHOA	9
8	17***046D	MARÍA PILAR	SANZ LANZAS	8,50
9	03***946D	MARÍA DEL CARMEN	GREGORIO HERRANZ	6
10	03***353Y	ARANZAZU	BONILLA GARCÍA	5,60
11	53***891F	PAULA CARMEN	GARCÍA DÍAZ	5,40
12	03***151S	ÁLVARO	VENRIES SALMERÓN	4
13	09***605G	BIANCA ALINA	HERTA HERTA	3,60
14	08***107K	FERNANDO	DOMINGO CRISTO	2,20



15	02***193J	JAIME	GÓMEZ MARTÍN	2
16	53***082D	JUAN RAFAEL	MORENO GORDILLO	2
17	53***238N	ANA MARÍA	GÓMEZ ALONSO	0,80
18	07***888G	ESTEFANÍA	LOIS RUIZ	0
19	54***115C	DEXCY	BENITEZ PÉREZ	0

2º Se les convocan a los candidatos que han obtenido las cinco mejores puntuaciones, para la realización de la prueba práctica el día veinticinco de marzo del dos mil veinticinco a las 09:00 en el Ayuntamiento de Galápagos, situado en la C/ del Silo, s/n, Galápagos.

Los candidatos deberán venir provistos del DNI original, no admitiéndose fotocopias ni reproducciones en soporte electrónico.

3º Publicar en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Galápagos la presente resolución.

En Galápagos a 19 de marzo de 2025. LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL. Fdo.- M<sup>ª</sup>  
Antonia Macho Terrón



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN INICIAL Y APERTURA DEL PLAZO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LAS BASES DE LA SUE-07

---

**857**

APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES PARA LA FORMULACIÓN DE PROGRAMA DE ACTUACIÓN URBANIZADORA Y SELECCIÓN DE AGENTE URBANIZADOR DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN URBANIZADORA SUE-07 del PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA.

Con fecha 31 de enero de 2025, el Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, acordó someter a información pública las Bases para la Formulación de Programa de Actuación Urbanizadora y Selección de Agente Urbanizador de la Unidad de Actuación Urbanizadora SUE-07, durante el plazo de treinta días.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente, por cualquier interesado, y se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la web municipal.

Guadalajara, 27 de febrero de 2025. LA ALCALDESA.- Ana Cristina Guarinos López



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDO/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TALLERES+2024

**860**

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025: CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO FASE II

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de PERSONAL ADMINISTRATIVO del PROGRAMA TALLERES+ 2024, a desarrollar en 2025, denominado "CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO FASE II", ha sido aprobada, mediante Resolución de Alcaldía N.º. 2025-0285, de fecha 18 de marzo, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del citado proceso selectivo, así como la designación de la Comisión de Selección, resolviendo lo siguiente:

PRIMERO. - Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la Bolsa de Trabajo convocada para la provisión del puesto de auxiliar administrativo/a del programa TALLERES +:

- ADMITIDOS/AS

DNI/NIF	Apellidos y Nombre	Registro de Entrada
***6383**	BARATAS GÓMEZ, MARIA LUISA	2025-E-RE-124
***4804**	BARROSO DE LA TORRE, MARÍA	2025-E-RC-471
***3871**	CASAL MONTERO, YOLANDA	2025-E-RE-133
***1893**	FELIPE FERNÁNDEZ, ROSALIA DE	2025-E-RC-490
***1289**	GARCIA DIAZ, PAULA CARMEN	2025-E-RE-104
***2139**	GARCÍA SERRANO, JESÚS	2025-E-RE-122
***0190**	GARRIDO MORENO, JACINTO ISMAEL	2025-E-RE-93
***0906**	GOMEZ RASO, ALMA MARÍA	2025-E-RE-127
***7360**	HERTA HERTA, BIANCA ALINA	2025-E-RE-82
***3565**	JESÚS NOYA, SANDRA DE	2025-E-RC-427



***6679**	LOPEZ RIOS, ALFREDO	2025-E-RE-129
***9698**	MERCHANTE BALLESTEROS, ANA TERESA	2025-E-RE-89
***8967**	RICOTE REDRUEJO, VICTOR MANUEL	2025-E-RE-135
***2108**	RODRIGUEZ EXPOSITO, JUAN PEDRO	2025-E-RE-81
***1356**	SANTOS LORENTE, ASUNCIÓN ANGELICA	2025-E-RE-119
***3804**	SANZ LANZAS, MARÍA PILAR	2025-E-RE-131
***3353**	VALDIVIESO FERNANDEZ, BEATRIZ	2025-E-RE-130
***3404**	VEGUILLAS PASTOR, ESTEFANIA	2025-E-RE-113
***3522**	VELA CLEMENTE, MARIA DE GRACIA	2025-E-RE-100

- EXCLUIDOS/AS

DNI/NIF	Apellidos y Nombre	Registro de Entrada	Motivo de exclusión
***1046**	GUIJARRO CASTILLO, SANDRA	2025-E-RE-87	No presenta documentación cumpliendo Base Tercera e)

SEGUNDO. - Conceder el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para formular reclamaciones conforme a lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria de referencia.

TERCERO. - Determinar que la publicación del Anuncio de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se realizará siguiendo la Orientación de la Agencia Española de protección de datos para la aplicación provisional de 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, figurando los dígitos del D.N.I. en el formato que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima.

CUARTO. - Designar la Comisión de Selección de las pruebas selectivas y que estará integrada por las siguientes personas:

Presidente: Manuel Álvarez García

Suplente: Erika Calderari Torres

Secretario: José Javier Ruiz Ochayta

Suplente: Marta Martínez Casero

Vocales:

- Vocal 1º: Eduardo de las Peñas Plana

Suplente: Nuria Cabrera Pardillo

- Vocal 2º: Esther Valles de la Fuente



Suplente: José Luis de Lucas Borda

- Vocal 3º: J. Alberto Moreno Muñoz

Suplente: Pilar Monge Espada

QUINTO. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición de la Comisión de Selección en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, de conformidad a la citada Base Quinta de la Convocatoria.

La fecha de la celebración de la fase de oposición se determinará en la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la fecha de la celebración de la fase de concurso.

En Horche, a 18 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Manuel Salvador Ruiz.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDO/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+2024

**861**

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025: CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO FASE II

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024, a desarrollar en 2025, denominado "CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO FASE II", ha sido aprobada, mediante Resolución de Alcaldía N.º. 2025-0287, de fecha 18 de marzo, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del citado proceso selectivo, resolviendo lo siguiente:

PRIMERO. - Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la Bolsa de Trabajo convocada para la provisión 8 plazas de alumnos/as-trabajadores/as del programa TALLERES+:

- ADMITIDOS/AS

DNI/NIF	Registro de Entrada
***6954**	2025-E-RC-488
***9902**	2025-E-RC-403
***9923**	2025-E-RC-405
***0911**	2025-E-RC-389
***4804**	2025-E-RC-470
***1182**	2025-E-RC-497
***9416**	2025-E-RE-99
***2804**	2025-E-RE-118
***4897**	2025-E-RC-473



***5561**	2025-E-RC-476
***7919**	2025-E-RC-426
***9274**	2025-E-RC-509
***2842**	2025-E-RC-404
***3467**	2025-E-RC-438
***6724**	2025-E-RC-514
***1046**	2025-E-RE-86
***3067**	2025-E-RC-394
***2910**	2025-E-RC-472
***9208**	2025-E-RC-424
***9818**	2025-E-RC-494
***9551**	2025-E-RC-387
***1425**	2025-E-RC-388
***7381**	2025-E-RC-508
***9726**	2025-E-RC-474
***6735**	2025-E-RC-459
***6143**	2025-E-RC-477
***6249**	2025-E-RC-401
***1111**	2025-E-RC-431
***1607**	2025-E-RC-409
***4124**	2025-E-RC-505
***1147**	2025-E-RC-468
***6856**	2025-E-RC-512
***6754**	2025-E-RC-515

- EXCLUIDOS/AS

DNI/NIF	Registro de Entrada	Motivo de exclusión
***4371**	2025-E-RC-475	No cumple requisitos Base Tercera
***0622**	2025-E-RE-92	No cumple requisitos Base Tercera

SEGUNDO. - Conceder el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para formular reclamaciones conforme a lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria de



referencia.

TERCERO. - Determinar que la publicación del Anuncio de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se realizará siguiendo la Orientación de la Agencia Española de protección de datos para la aplicación provisional de 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, figurando los dígitos del D.N.I. en el formato que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima.

CUARTO. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, de conformidad a la citada Base Quinta de la Convocatoria.

En Horche, a 18 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Manuel Salvador Ruiz.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDO/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA TALLERES+2024

**859**

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025: CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO FASE II

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de FORMADOR/A del PROGRAMA TALLERES+ 2024, a desarrollar en 2025, denominado "CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO FASE II", ha sido aprobada, mediante Resolución de Alcaldía N.º. 2025-0286, de fecha 18 de marzo, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del citado proceso selectivo, así como la designación de la Comisión de Selección, resolviendo lo siguiente:

PRIMERO. - Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la Bolsa de Trabajo convocada para la provisión del puesto de formador/a del programa TALLERES+:

### - ADMITIDOS/AS

DNI/NIF	Apellidos y Nombre	Registro de Entrada
***8678**	PALOMINO ANGUI, JULIO JESUS	2025-E-RE-110
***2427**	PARDO SANZ, RAUL	2025-E-RE-128
***5485**	SAEZ OCHOA, BARTOLOME	2025-E-RE-83

### - EXCLUIDOS/AS

DNI/NIF	Apellidos y Nombre	Registro de Entrada	Motivo de exclusión
***2060**	AGUDELO TORRES, MARIANA ISABEL	2025-E-RC-458	Base Tercera e) No aporta Titulación y no acredita experiencia profesional o competencia Docente
***6383**	BARATAS GOMEZ, MARIA LUISA	2025-E-RE-125	Base Tercera e) No acredita Titulación



***9379**	VALENZUELA GENEROSO, ANA MARIA	2025-E-RE-103	Base Tercera e) No aporta Titulación ni CV y no acredita experiencia profesional o competencia Docente
-----------	-----------------------------------	---------------	---

SEGUNDO. - Conceder el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para formular reclamaciones conforme a lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria de referencia.

TERCERO. - Determinar que la publicación del Anuncio de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se realizará siguiendo la Orientación de la Agencia Española de protección de datos para la aplicación provisional de 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, figurando los dígitos del D.N.I. en el formato que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima.

CUARTO. - Designar la Comisión de Selección de las pruebas selectivas y que estará integrada por las siguientes personas:

Presidenta: Erika Calderari Torres

Suplente: José Javier Ruiz Ochayta

Secretaria: Marta Martínez Casero

Suplente: Eduardo de las Peñas Plana

Vocales:

- Vocal 1º: Isabel López de la Fuente Mtnez.
- Suplente: Pablo Luna Martínez
- Vocal 2º: Mª José Gil Gil
- Suplente: Marta Esteban Catalán
- Vocal 3º: Víctor Manuel López González
- Suplente: Soraya Martínez Hernández

QUINTO. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición de la Comisión de Selección en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, de conformidad a la citada Base Quinta de la Convocatoria.

La fecha de la celebración de la fase de concurso se determinará en la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la fecha de la prueba de la fase de oposición.

En Horche, a 18 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Manuel Salvador Ruiz.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

### APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE CESIÓN GRATUITA DE BIENES PATRIMONIALES, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA

**858**

#### SUMARIO

Expediente: 26/2025.

Acuerdo por unanimidad en la Sesión del Pleno del Ayuntamiento de Horche de fecha 25-02-2025, por la que se aprueba inicialmente el expediente de cesión gratuita de bienes patrimoniales, para la construcción de viviendas de promoción pública en régimen de cooperativa a favor de GICAMAN.

#### TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cesión gratuita de los bienes patrimoniales que se detalla a continuación:

Tomo 2293, Libro 93, Folio 117, Finca 10272, Inscripción 1ª	3317810VK9931N0000LD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 83 Suelo SECTOR 18 RU10C1
Tomo 2293, Libro 93, Folio 119, Finca 10273, Inscripción 1ª	3317811VK9931N0000TD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 81 Suelo SECTOR 18 RU10C2
Tomo 2293, Libro 93, Folio 121, Finca 10274, Inscripción 1ª	3317812VK9931N0000FD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 79 Suelo SECTOR 18 RU10C3
Tomo 2293, Libro 93, Folio 123, Finca 10275, Inscripción 1ª	3317813VK9931N0000MD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 77 Suelo SECTOR 18 RU10C4
Tomo 2293, Libro 93, Folio 125, Finca 10276, Inscripción 1ª	3317814VK9931N0000OD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 75 Suelo SECTOR 18 RU10C5
Tomo 2293, Libro 93, Folio 127, Finca 10277, Inscripción 1ª	3317815VK9931N0000KD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 73 Suelo SECTOR 18 RU10C6
Tomo 2293, Libro 93, Folio 129, Finca 10278, Inscripción 1ª	3317816VK9931N0000RD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 71 Suelo SECTOR 18 RU10C7
Tomo 2293, Libro 93, Folio 131, Finca 10279, Inscripción 1ª	3317817VK9931N0000DD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 69 Suelo SECTOR 18 RU10C8
Tomo 2293, Libro 93, Folio 133, Finca 10280, Inscripción 1ª	3317818VK9931N0000XD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 67 Suelo SECTOR 18 RU10C9
Tomo 2293, Libro 93, Folio 135, Finca 10281, Inscripción 1ª	3317819VK9931N0000ID	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 65 Suelo SECTOR 18 RU10C10
Tomo 2293, Libro 93, Folio 137, Finca 10282, Inscripción 1ª	3317820VK9931N0000DD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 63 Suelo SECTOR 18 RU10C11
Tomo 2293, Libro 93, Folio 139, Finca 10283, Inscripción 1ª	3317821VK9931N0000XD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 61 Suelo SECTOR 18 RU10C12
Tomo 2293, Libro 93, Folio 141, Finca 10284, Inscripción 1ª	3317822VK9931N0000ID	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 59 Suelo SECTOR 18 RU10C13
Tomo 2293, Libro 93, Folio 143, Finca 10285, Inscripción 1ª	3317823VK9931N0000JD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 57 Suelo SECTOR 18 RU10C14
Tomo 2293, Libro 93, Folio 145, Finca 10286, Inscripción 1ª	3317824VK9931N0000ED	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 55 Suelo SECTOR 18 RU10C15
Tomo 2293, Libro 93, Folio 147, Finca 10287, Inscripción 1ª	3317825VK9931N0000SD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 53 Suelo SECTOR 18 RU10C16
Tomo 2293, Libro 93, Folio 149, Finca 10288, Inscripción 1ª	3317826VK9931N0000ZD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 51 Suelo SECTOR 18 RU10C17



Tomo 2293, Libro 93, Folio 151, Finca 10289, Inscripción 1ª	3317827VK9931N0000UD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 49 Suelo SECTOR 18 RU10C18
Tomo 2293, Libro 93, Folio 153, Finca 10290, Inscripción 1ª	3317828VK9931N0000HD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 47 Suelo SECTOR 18 RU10C19
Tomo 2293, Libro 93, Folio 155, Finca 10291, Inscripción 1ª	3317829VK9931N0000WD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 45 Suelo SECTOR 18 RU10C20
Tomo 2293, Libro 93, Folio 157, Finca 10292, Inscripción 1ª	3317830VK9931N0000UD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 43 Suelo SECTOR 18 RU10C21
Tomo 2293, Libro 93, Folio 159, Finca 10293, Inscripción 1ª	3317831VK9931N0000HD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 41 Suelo SECTOR 18 RU10C22
Tomo 2293, Libro 93, Folio 161, Finca 10294, Inscripción 1ª	3317832VK9931N0000WD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 39 Suelo SECTOR 18 RU10C23
Tomo 2293, Libro 93, Folio 163, Finca 10295, Inscripción 1ª	3317833VK9931N0000AD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 37 Suelo SECTOR 18 RU10C24
Tomo 2293, Libro 93, Folio 165, Finca 10296, Inscripción 1ª	3516101VK9931N0000ID	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 35 Suelo SECTOR 18 RU10C25
Tomo 2293, Libro 93, Folio 167, Finca 10297, Inscripción 1ª	3516102VK9931N0000JD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 33 Suelo SECTOR 18 RU10C26
Tomo 2293, Libro 93, Folio 169, Finca 10298, Inscripción 1ª	3516103VK9931N0000ED	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 31 Suelo SECTOR 18 RU10C27
Tomo 2293, Libro 93, Folio 171, Finca 10299, Inscripción 1ª	3516104VK9931N0000SD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 29 Suelo SECTOR 18 RU10C28
Tomo 2293, Libro 93, Folio 173, Finca 10300, Inscripción 1ª	3516105VK9931N0000ZD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 27 Suelo SECTOR 18 RU10C29
Tomo 2293, Libro 93, Folio 175, Finca 10301, Inscripción 1ª	3516106VK9931N0000UD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 25 Suelo SECTOR 18 RU10C30
Tomo 2293, Libro 93, Folio 177, Finca 10302, Inscripción 1ª	3516107VK9931N0000HD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 23 Suelo SECTOR 18 RU10C31
Tomo 2293, Libro 93, Folio 179, Finca 10303, Inscripción 1ª	3516108VK9931N0000WD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 21 Suelo SECTOR 18 RU10C32
Tomo 2293, Libro 93, Folio 181, Finca 10304, Inscripción 1ª	3516109VK9931N0000AD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 19 Suelo SECTOR 18 RU10C33
Tomo 2293, Libro 93, Folio 183, Finca 10305, Inscripción 1ª	3516110VK9931N0000HD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 17 Suelo SECTOR 18 RU10C34
Tomo 2293, Libro 93, Folio 185, Finca 10306, Inscripción 1ª	3516111VK9931N0000WD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 15 Suelo SECTOR 18 RU10C35
Tomo 2293, Libro 93, Folio 187, Finca 10307, Inscripción 1ª	3516112VK9931N0000AD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 13 Suelo SECTOR 18 RU10C36
Tomo 2293, Libro 93, Folio 189, Finca 10308, Inscripción 1ª	3516113VK9931N0000BD	CL ACADEMIA DE INGENIEROS 11 Suelo SECTOR 18 RU10C37

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Horche a 18 de Marzo de 2025. El Alcalde: D. Manuel Salvador Ruiz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE IRUESTE

### CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS VACANTES DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

---

**862**

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 del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de Jueces de Paz. Debiendo proveerse las vacantes de Juez de paz Titular y Sustituto de esta localidad, se abre un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a la Alcaldía. En la Secretaría General del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc. En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento. Lo que se publica para general conocimiento.

En Irueste, a 18 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Pedro del Olmo Rebollo.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

### DELEGACION PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL POR TENIENTE DE ALCALDE

---

**863**

Vista documentación remitida por el Registro Civil de Jadraque, con Expediente de autorización de matrimonio 5/2024 y asunto Registro Civil nº 177/2024 en la que se adjunta Resolución de 30 de diciembre de 2024, favorable para la celebración del próximo matrimonio civil entre Don DAVID MARRÓN JIMENO y Doña MENCÍA GREGORIO ESTEBAN, y resultando que la Alcaldía tiene previsto estar ausente en el momento de la celebración.

A tenor de lo establecido en el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

Dado el contenido de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y del Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 41 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por todo lo que precede, por el presente HE RESUELTO:

Primero.- Delegar en la Concejala y Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, Doña María de los Ángeles Moreno Sánchez, la facultad atribuida a la Alcaldía por el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 26 de diciembre, para la autorización del matrimonio civil a celebrar entre Don DAVID MARRÓN JIMENO y Doña MENCÍA GREGORIO ESTEBAN, el próximo día 28 DE MARZO DE 2025, a las 13,00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

Segundo.- Hacer pública la presente Resolución mediante inserción en el Tablon de Anuncios del Ayuntamiento y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Tercero.- Notificar la presente Resolución que tendrá efectos desde esta fecha a Doña María de los Ángeles Moreno Sánchez y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que este celebre.

En Jadraque, a 19 de marzo de 2025. El Alcalde: D.Héctor Gregorio Esteban



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

---

**864**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0071, de fecha 10/03/2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, de Administración General, para el Ayuntamiento de Maranchón, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

#### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.-Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara N.º 22 de 03 de febrero de 2025).

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 admitido a participar, en este proceso selectivo, las personas interesadas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la condición de funcionario de carrera del ayuntamiento de Maranchón perteneciente a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. 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.
- c. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, 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 Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.  
Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 de titulación, de acuerdo con la Disposición Adicional 9ª del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- e. 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.
- f. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

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

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud, al que se accede a través de sede electrónica del Ayuntamiento de Maranchón, <https://maranchon.sedelectronica.es> y en la que se podrá anexar la documentación que proceda.

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

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.

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

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

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

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

### 4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las



fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos 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 aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, 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.- Los 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, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

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

5.6.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente 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 BOP.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera, por un Presidente/a, tres vocales y un secretario/a y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de la alcaldía y ajustada a los principios de imparcialidad y profesinalidad.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos, el personal eventual y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a las



personas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

6.3.- 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.

6.4.- 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.

6.5.- 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.

6.6.- 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.

6.7.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Maranchón, Plaza España, nº 1, 19280 Maranchón, teléfono 949839672.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría correspondiente a la plaza a cubrir.

## 7. SISTEMA SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso- oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el cuarenta por ciento. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los doscientos puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de concurso sólo se baremará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.1.- Fase de oposición: La fase de oposición se valorará hasta un máximo de ciento



veinte puntos y estará integrada por un ejercicio de carácter práctico: Este ejercicio irá dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias del programa Anexo I.

7.1.1.- El ejercicio práctico consistirá en la elaboración y presentación de una memoria técnica que desarrolle un proyecto teórico susceptible de implantación práctica, en relación a alguna de las materias alternativas propuestas por el tribunal, relacionadas con los temas incluidos como anexo I.

La fase de oposición, en cuanto a la elaboración y presentación de la memoria técnica deberá atender a las instrucciones establecidas en el anexo II (INSTRUCCIONES DE ELABORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA (FASE DE OPOSICIÓN))

El Tribunal de selección deberá proponer dos temas específicos, alternativos en su contenido, respecto a los cuales desarrollar la memoria técnica a presentar por cada aspirante.

Los trabajos propuestos por el Tribunal de selección deberán encuadrarse necesariamente en las materias que se encuentran recogidas en el temario aprobado en la convocatoria como anexo III a las presentes bases.

EL Tribunal de selección publicará el acuerdo en el que se relacionen los temas específicos propuestos para el desarrollo de la fase de oposición, emplazando a los aspirantes a la elección del tema, y a que procedan en plazo improrrogable de veinte días a la elaboración y presentación formal de la memoria. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente a la publicación de los temas propuestos por el Tribunal.

Los aspirantes admitidos deberán, a la vista de los temas propuestos por el Tribunal, elegir una de las alternativas para el desarrollo de la memoria.

La memoria tiene por objeto que los empleados acrediten los conocimientos teóricos y prácticos exigidos en la convocatoria, directamente vinculados al desempeño de la plaza convocada. Asimismo, se pretende que el desarrollo de los proyectos teóricos de la fase de oposición esté directamente vinculado a necesidades de la administración convocante, permitiendo que dichos trabajos teóricos puedan llegar a ser implementados con posterioridad de una manera efectiva en cada uno de los servicios/unidades/ departamentos. Es por ello que en la valoración de la memoria presentada será tenido en cuenta:

La calidad de presentación y de redacción, y en su caso la capacidad de síntesis en temas colaterales de referencia.

Conformidad del formato y contenido a las instrucciones aprobadas en estas bases.

La estructura y desarrollo ordenado del objeto del trabajo.

Los conocimientos técnicos aplicados a la memoria, de forma que se evalúe la capacidad de implementación práctica de los conocimientos requeridos para el



acceso a la plaza, en atención al temario aprobado en cada convocatoria.

La potencial aplicación práctica de dichos conocimientos al ámbito organizativo vigente de la administración convocante.

La memoria deberá presentarse en un ejemplar impreso y uno en formato digital, en formato PDF, de acuerdo con las instrucciones aprobadas en estas bases, en el anexo II.

La información recogida en el formato digital reflejará de forma fiel e íntegra el contenido del ejemplar escrito presentado para su calificación por el tribunal.

El número mínimo y máximo de hojas de la memoria técnica será determinado por el tribunal dentro de los límites previstos en estas bases, en atención al concreto tema seleccionado y la naturaleza del contenido propio de la materia. Dichos límites específicos serán publicados en el momento en que sean anunciados los temas alternativos seleccionados a desarrollar.

La memoria técnica deberá presentarse en el tiempo otorgado en el registro del ayuntamiento, en sobre cerrado, en el que se consignen los datos de identificación del aspirante, y sea firmado por él/ella en el exterior.

La memoria técnica presentada será defendida ante el tribunal de selección, que podrá plantear las preguntas que al efecto considere oportunas para acreditar la autenticidad de autoría, y el alcance de los conocimientos técnicos de los aspirantes presentados.

La memoria técnica presentada se calificará de 0 a 120 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 60 puntos.

El temario de cada convocatoria aplicable a la fase de oposición, se ajustará al número de temas establecidos en 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.

Concluida la presentación de la memoria por cada aspirante prevista en esta fase de la oposición, el tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión.

7.1.2.- El orden de actuación de los 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 aspirante cuyo primer apellido comience



por la letra "N", el orden de actuación comenzará por la letra "O", y así sucesivamente.

7.1.3.- Los aspirantes serán convocados para el 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.

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

7.1.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que la prueba cuyas características técnicas así lo permitan, sea corregida 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.

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

7.1.7.- La duración máxima del proceso de celebración del ejercicio se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995.

7.1.8.- 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.

7.2.- Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 80 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo:

7.2.1.- Historial académico y formación: Puntuación máxima 30 puntos:

1) Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso al puesto/plaza.

Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional: 10 puntos.

El aspirante deberá acreditar la convalidación académica de aquellas titulaciones que actualmente no estén en vigor, o el contenido de las asignaturas en caso de ser requeridas por el tribunal, salvo en el supuesto de que al Tribunal le conste con seguridad la equivalencia.



Los aspirantes deberán presentar con carácter obligatorio y junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la totalidad de los títulos académicos y de formación de los que desee hacerse valer, advirtiéndole que aquellos que no sean presentados, no serán tenidos en cuenta por el tribunal en su valoración.

2) Formación continua: máximo 20 puntos.

Se valorará la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación impartidos por organismos públicos y privados, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (informática, igualdad de género, transparencia, protección de datos, prevención de riesgos laborales...), acreditados mediante el correspondiente título, certificado o diploma expedido con especificación de horas, hasta un máximo de 20 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

DURACIÓN CURSO	PUNTUACIÓN POR HORA
Menor de 10 horas	0,01 hora
De 10 a 20 horas	0,02 hora
De 21 a 30 horas	0,03 hora
De 31 a 70 horas	0,04 hora
De 70 a 200 horas	0,05 hora
Más de 201 horas	0,06 hora

7.2.2.- Experiencia profesional: Puntuación máxima: 50 puntos

- Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento con 0,25 puntos por mes completo.
- Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento con 0,15 puntos por mes completo.
- Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o laboral de otra administración con 0,10 puntos por mes completo.

## 8. CALIFICACIONES

8.1.- El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con puntuaciones diferentes entre cero y ciento veinte puntos. Posteriormente, la puntuación obtenida se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose calificaciones entre ciento veinte puntos, no superándose este ejercicio si no se obtiene una calificación mínima de sesenta puntos.

## 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 aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

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

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. Copia simple del título exigido en la base segunda de la convocatoria.
- 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.

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.- El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleado público del Ayuntamiento de Maranchón.



#### 11. 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 Maranchón 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

Tema 1. La organización política del Ayuntamiento de Maranchón: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 2. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Maranchón. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos: Concepto, Elementos, Clases, Requisitos, Motivación y la forma. Notificación.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 9. Derechos de las personas en la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 10. Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Tema 12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 13. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 14. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 15. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. Legislación sobre ordenación del territorio y actividad urbanística. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 17. El Planeamiento Urbanístico en la Legislación Urbanística de Castilla La Mancha: Planes generales municipales, Planes parciales, planes especiales, estudios de detalle.

Tema 18. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Código de conducta.

Tema 20. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 21. La Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y Recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

Tema 22. 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). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 23. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 24. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 25. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases



del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 26. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 27. Los impuestos municipales.

Tema 28. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 29. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: igualdad, conceptos básicos. Normativa básica. Principio de igualdad de trato y no discriminación. Uso no sexista del lenguaje administrativo.

Tema 30. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.



## ANEXO II - INSTRUCCIONES DE ELABORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA (FASE DE OPOSICIÓN)

Conforme a lo establecido en el apartado 7 de las Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la promoción interna independiente de una plaza de administrativo, escala de Administración General, del Ayuntamiento de Maranchón la fase de oposición tendrá una única prueba, de carácter práctico, que consistirá en la elaboración y presentación de una memoria técnica que desarrolle un proyecto teórico susceptible de implantación práctica, en relación a alguna de las materias alternativas propuestas por el tribunal, relacionadas con los temas incluidos en el anexo oficial de la convocatoria.

La elaboración y presentación formal de la memoria técnica que los aspirantes deben presentar en la fase de oposición se ajustará a las siguientes instrucciones:

### INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN:

- 1.- Se usará papel blanco de 80g/m<sup>2</sup>, tamaño A4 (21,00 x 29,70 cm).
  - 2.- Las hojas no deben tener rayas ni perforaciones.
  - 3.- La memoria tendrá una extensión mínima de 30 páginas, y máxima de 80, incluyendo los anexos y planos en su caso. La extensión concreta será determinada por el Tribunal en atención específica a los temas seleccionados en la fase de oposición.
  - 4.- No se aceptarán trabajos con enmiendas ni copias en mal estado.
  - 5.- La escritura del texto se realizará usando un solo tipo de letra en todo el trabajo, salvo los símbolos, que podrán ser insertados en forma cuidadosa y legible con otro tipo de letra. Para el texto se exige utilizar el tipo de letra "Times New Roman", "Verdana" o "Arial Narrow". El tamaño del tipo de letra utilizado será de doce (12) puntos, excepto cuando sea usado el tipo de letra "Verdana", que será de nueve (9) puntos.
- No se aceptarán textos escritos a mano. Este estándar tipográfico podrá variar, considerándose excepciones en aquellos casos en los cuales tipos distintos de letra, e inclusive la escritura manuscrita, constituyan parte esencial de la expresión gráfica del trabajo.
- 6.- El documento podrá imprimirse en una sola cara del papel, o en ambas caras. En el caso de hacerse impresión a doble cara cada una de ellas computará de forma individual a los efectos de la extensión mínima y máxima de la memoria.
  - 7.- Las líneas de escritura deben estar separadas a un espacio y medio (1,5 líneas).
  - 8.- La alineación del texto será del tipo justificado, a excepción de las enumeraciones o listas, las cuales podrán alinearse a la izquierda.
  - 9.- Los márgenes derecho e izquierdo serán de tres (3) cm. y los márgenes superior



e inferior serán de dos y medio (2,5) cm. Estos márgenes serán respetados a lo largo de todo el documento. Al inicio de cada capítulo, el margen superior será de cinco (5) cm. Esta estructura de márgenes podrá variar siempre que ello sea como consecuencia directa de la expresión del tema estudiado.

#### INSTRUCCIONES DE CONTENIDO DE LA MEMORIA:

10.- La redacción deberá ser gramaticalmente correcta, en especial en cuanto atañe a la ortografía y puntuación. El trabajo deberá estar escrito en idioma castellano. No se aceptarán errores ortográficos, por lo cual se recomienda el uso de diccionarios y verificadores de ortografía.

11.- El trabajo debe ser redactado en tercera y nunca en primera persona (por ejemplo, se realiza, se aprecia, se midió, se obtuvo, etc.).

12.- En caso de utilizarse acrónimos o abreviaturas, su significado deberá explicarse la primera vez que se usen en cada capítulo. Si corresponden a términos en idiomas distintos al castellano, deberá además incluirse su traducción. Adicionalmente, cada abreviatura o acrónimo deberá incluirse en la lista de abreviaturas.

13.- Las fotografías serán insertadas digitalmente. En caso de que sea necesario incluir imágenes no disponibles directamente en formato digital, éstas serán escaneadas e insertadas digitalmente en el documento.

14.- Los planos, esquemas o demás documentos gráficos propios del proyecto deben colocarse en un formato que sea lo más reducido posible, pero que a la vez permita su fácil lectura, gráfica y escrita, por parte de terceros.

15.- Se podrán incluir notas de pie de página, las cuales irán en tamaño 10 puntos, siendo numeradas de acuerdo a una única secuencia de números arábigos desde el principio y hasta el final del documento.

16.- Se permitirá la inclusión en la memoria de fragmentos de obras ajenas que no supongan un porcentaje sustancial del trabajo, y siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el fragmento que se incluya corresponda a una obra ya divulgada,
- Que su inclusión se realice a título de cita o para su análisis, comentario o juicio crítico,
- Que el contenido reproducido tenga sustantividad relevante y su referencia esté suficientemente justificada.
- Que se indiquen la fuente y el nombre del autor de la obra utilizada, y el año de publicación de la obra.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://maranchon.sedelectronica.es>, y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Maranchón, 19 de marzo de 2025. Fdo. El Alcalde, Alejandro Jesús Atance Sánchez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

### CONVOCATORIA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

---

**866**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, corresponde al Pleno del Ayuntamiento realizar propuesta de nombramiento a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente para el nombramiento del cargo de Juez/a de Paz TITULAR Y SUSTITUTO/A.

Por ello, habiendo expirado el mandato del nombramiento actual e iniciado procedimiento para llevar a cabo la elección de Juez/a de Paz titular y sustituto/a de este municipio, se abre un plazo de QUINCE DIAS hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, lo puedan solicitar por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

Mohernando, 18 de marzo de 2025. El Alcalde. Fdo: Iván González Calvo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

### APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2025

---

**865**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2025, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 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 por plazo de quince días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por los interesados en las dependencias municipales a fin de que puedan formular las alegaciones que consideren oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mohernando.sedelectronica.es>].

En el supuesto de que durante dicho plazo no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Mohernando, a 17 de marzo de 2025. El Alcalde. Fdo.: Iván González Calvo.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

## MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 03/2024

**869**

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 03/2024 del Presupuesto de 2024, queda aprobado definitivamente según se indica:

## SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
1	Gastos de personal	665,50 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	414,32 €

## FINANCIACIÓN

Bajas de crédito

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
1	Gastos de personal	1.079,82 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En Morenilla, a 12 de febrero de 2025. EL ALCALDE. Fdo. Vicente Pérez Pascual

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

## MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2024

**868**

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 02/2024 del Presupuesto de 2024, queda aprobado definitivamente según se indica:

## SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
1	Gastos de personal	421,21 €

## FINANCIACIÓN

Mayores ingresos:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
4	Transferencias corrientes	421,21 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En Morenilla, a 12 de febrero de 2025. EL ALCALDE. Fdo. Vicente Pérez Pascual

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

## MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2024

**867**

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 01/2024 del Presupuesto de 2024, queda aprobado definitivamente según se indica:

## CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
6	Inversiones reales	2.022,45€

## SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
1	Gastos de personal	2.982,54 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	36,20 €
4	Transferencias corrientes	95,20 €

## FINANCIACIÓN

Nuevas previsiones de ingresos:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
7	Transferencias de capital	2.982,54 €
8	Activos financieros	2.153,85 €
	Importe total aumento	5.136,39 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En Morenilla, a 31 de julio de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: Vicente Pérez Pascual



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA DE DOCENTE PARA EL PROGRAMA TALLERES + JARDINES Y ZONAS VERDES

**871**

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes en relación con el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre el proceso para la selección de 1 plaza de docente para el Programa Talleres + JARDINES Y ZONAS VERDES" conforme las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2025, (DOC nº 222, de 15/11/2024) de la Dirección General de DE Formación Profesional en el Ámbito Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladoras en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre (DOCM nº 218, de 11/11/2024), por el que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones de Programas Talleres +.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº 2025/0572 de fecha 14/02/2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 33 de fecha 18/02/2025

CONSIDERANDO: Lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y los Reales Decretos 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 4/2010 de empleo de Castilla La Mancha.

Considerando las condiciones de admisión de los aspirantes, establecidas en la Base Tercera de las que regulan este proceso selectivo.

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando, en su caso, las causas de exclusión, según la siguiente relación detallada:

RELACIÓN ASPIRANTES ADMITIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	CASTELLANOS GONZALEZ	LARA	XXX1187XX



## RELACION ASPIRANTES ADMITIDOS EXCLUIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1	PALOMINO ANGUÍ	JULIO JESÚS	XXX8678XX	A
2	LÓPEZ COBALEDA	LUCÍA	XXX4381XX	A
3	SAEZ OCHOA	BARTOLOME	XXX5485XX	A

- No aporta la titulación exigida según la base

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos o no incluidos disponen de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento.

TERCERO: La fecha, lugar y hora de convocatoria para la celebración de la fase de concurso se publicará al tiempo que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento.

CUARTO: Designar los miembros del Tribunal de Selección, que estará compuesto por:

FORMADOR		
CARGO	TIITULARES	SUPLENTES
Presidencia	Erika Calderari Torres	José Javier Ruiz Ochayta
Secretaría	Marta Martínez Casero	Eduardo de las Peñas Plana
Vocalías	Isabel López de la Fuente Mtnez.	Pablo Luna Martínez
	M <sup>a</sup> José Gil Gil	Marta Esteban Catalán
	Víctor Manuel López González	Soraya Martínez Hernández

En Sigüenza a 19 de marzo de 2025, la Alcaldesa M.<sup>a</sup> Jesús Merino Poyo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA TALLERES + JARDINES Y ZONAS VERDES

**870**

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes en relación con el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre el proceso para la selección de 1 plaza de Auxiliar Administrativo para el Programa Talleres + JARDINES Y ZONAS VERDES" conforme las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2025, (DOC nº 222, de 15/11/2024) de la Dirección General de DE Formación Profesional en el Ámbito Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladoras en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre (DOCM nº 218, de 11/11/2024), por el que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones de Programas Talleres +.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº 2025/0572 de fecha 14/02/2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 33 de fecha 18/02/2025.

CONSIDERANDO: Lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y los Reales Decretos 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 4/2010 de empleo de Castilla La Mancha.

Considerando las condiciones de admisión de los aspirantes, establecidas en la Base Tercera de las que regulan este proceso selectivo.

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando, en su caso, las causas de exclusión, según la siguiente relación detallada:

RELACIÓN ASPIRANTES ADMITIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	NAVARRO MACHADO	LLILIAM DEL S.	XXX0183XX



2	SAEZ OCHOA	BARTOLOMÉ	XXX5485XX
3	HERNÁNDEZ DELGADO	M.ª CARMEN	XXX2075XX
4	JIMENEZ LORITE	M.ª MAR	XXX1377XX
5	RODRÍGUEZ EXPÓSITO	JUAN PEDRO	XXX2108XX
6	VELA CLEMENTE	GRACIA	XXX3522XX
7	MERCHANTE BALLESTEROS	ANA TERESA	XXX9698XX
8	GARRIDO MORENO	JACINTO ISMAEL	XXX0109XX
9	MARTÍNEZ LÓPEZ	ANA ISABEL	XXX6014XX
10	BONILLA GARCÍA	ARÁNZAZU	XXX3235XX
11	NUÑEZ JIMÉNEZ	PATRICIA	XXX8409XX
12	PETROSYAN KASYANOVA	RAFFI	XXX4697XX
13	SANZ LANZAS	M.ª PILAR	XXX3804XX
14	CASAL MONTERO	YOLANDA	XXX3871XX

#### RELACIÓN ASPIRANTES ADMITIDOS EXCLUIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos o no incluidos disponen de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguena.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento.

TERCERO: La fecha, lugar y hora de convocatoria para la celebración de la fase de concurso se publicará al tiempo que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguena.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento.

CUARTO: Designar los miembros del Tribunal de Selección, que estará compuesto por:

PERSONAL ADMINISTRATIVO		
CARGO	TIITULARES	SUPLENTES
Presidencia	Manuel Álvarez García	Erika Calderari Torres
Secretaría	José Javier Ruiz Ochayta	Marta Martínez Casero



Vocalías	Eduardo de las Peñas Plana	Nuria Cabrera Pardillo
	Esther Valles de la Fuente	José Luis Borda de Lucas
	J. Alberto Moreno Muñoz	Pilar Monge Espada

En Sigüenza a 19 de marzo de 2025, la Alcaldesa M<sup>ª</sup> Jesús Merino Poyo