



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 201, fecha: miércoles, 21 de Octubre de 2026

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

Cod. Verificación:123e0177bcbe22c04240d6d2bca29658b3ad4158

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXPROPIACIÓN FORZOSA. PAGO DE INDEMNIZACIONES EN CONCEPTO DE INTERESES DE DEMORA.

BOP-GU-2026 -
2747

JUNTAS ELECTORALES

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADALAJARA

RELACION DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PUBLICOS RESERVADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS
PERTENECIENTES A LA DEMARCACION DE ESTA JUNTA ELECTORAL DE ZONA PARA LA CELEBRACIÓN
GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL, CON ESPECIFICACIÓN DE LOS DIAS Y HORAS EN QU

BOP-GU-2026 -
2749

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOLINA DE ARAGÓN

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS
PERTENECIENTS A LA DEMARCACIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOLINA DE ARAGÓN PARA
LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

BOP-GU-2026 -
2748

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SIGÜENZA

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PARA ACTOS DE CAMPAÑA

BOP-GU-2026 -
2750

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 31/2026 AL PRESUPUESTO
GENERAL

BOP-GU-2026 -
2751

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE MÚSICOS/AS BANDA PROVINCIAL, PERCUSIÓN, TROMPA, SAXOFÓN-TENOR, OBOE Y TROMPETA

BOP-GU-2026 - 2752

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONAL PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO, POR CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE VICESECRETARIA

BOP-GU-2026 - 2754

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONAL PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A2

BOP-GU-2026 - 2753

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

BOP-GU-2026 - 2755

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS LOCALES.

BOP-GU-2026 - 2756

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE 1 PLAZA DE MONITOR/A DE ESMALTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2026 - 2759

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE 2 PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL

BOP-GU-2026 - 2758

EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ATRACCIONES Y PUESTOS DE ALIMENTACIÓN EN LAS FIESTAS DE NAVIDAD Y REYES MAGOS 2026-2027 EN EL PARQUE DE LA CONCORDIA Y PASEO DE SAN ROQUE

BOP-GU-2026 - 2757

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA (MOD. 5/2026)

BOP-GU-2026 - 2765

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 - 2763

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA (MOD. 6/2026)	BOP-GU-2026 - 2764
---	-----------------------

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	BOP-GU-2026 - 2760
--	-----------------------

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	BOP-GU-2026 - 2761
--	-----------------------

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	BOP-GU-2026 - 2762
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO	BOP-GU-2026 - 2766
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2026	BOP-GU-2026 - 2767
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS-EXCLUIDOS/AS, NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL Y FECHA Y LUGAR DE EXAMEN DE PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	BOP-GU-2026 - 2768
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

DELEGACION MATRIMONIO CIVIL	BOP-GU-2026 - 2769
-----------------------------	-----------------------



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXPROPIACIÓN FORZOSA. PAGO DE INDEMNIZACIONES EN CONCEPTO
DE INTERESES DE DEMORA.

2747

El día 13 de octubre de 2026, el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, firma la propuesta de autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y pago, para proceder al pago de indemnizaciones en concepto de intereses de demora a los titulares de bienes y derechos de las siguientes fincas afectadas por el EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA MOTIVADO POR LAS OBRAS “MODIFICADO Nº 1 DEL PROYECTO DE ABASTECIMIENTO A LA FUTURA MANCOMUNIDAD DE LOS NÚCLEOS COLINDANTES CON LOS EMBALSES DE ENTREPEÑAS Y BUENDÍA (GUADALAJARA Y CUENCA)”.
Clave: 03.399.001/2121:

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POL	PAR
MANTIEL	EX13/01-01/16020	3	00278
MANTIEL	EX13/01-01/16024	2	00346
MANTIEL	EX13/01-01/16025	3	00200
MANTIEL	EX13/01-01/16026	3	00198
MANTIEL	EX13/01-01/16027	3	00201
MANTIEL	EX13/01-01/16032	3	01239
MANTIEL	EX13/01-01/16033	3	00227
MANTIEL	EX13/01-01/16034	2	00998
MANTIEL	EX13/01-01/16035	3	01241
MANTIEL	EX13/01-01/16036	3	00195
MANTIEL	EX13/01-01/16038	3	01238
MANTIEL	EX13/01-01/16054	3	00260
MANTIEL	EX13/01-01/16055	2	00007
MANTIEL	EX13/01-01/16058	3	00230
MANTIEL	EX13/01-01/16066	2	00009
MANTIEL	EX13/01-01/16067	3	00193



El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por los interesados. Aquellas cantidades cuyo pago no pueda hacerse efectivo por transferencia bancaria, serán consignadas en la Caja General de Depósitos a disposición de los interesados. Una vez que éstos subsanen la circunstancia que motivó dicha consignación, esta Confederación Hidrográfica procederá a realizar los trámites oportunos para hacer efectivo el pago de las mismas.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa que desarrolla la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En Madrid, a 16 de octubre de 2026. El Secretario General. Álvaro Agustín de Torres Suárez.



JUNTAS ELECTORALES

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADALAJARA

RELACION DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PUBLICOS RESERVADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS PERTENECIENTES A LA DEMARCACION DE ESTA JUNTA ELECTORAL DE ZONA PARA LA CELEBRACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL, CON ESPECIFICACIÓN DE LOS DIAS Y HORAS EN QU

2749

RELACION DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS PERTENECIENTES A LA DEMARCACION DE ESTA JUNTA ELECTORAL DE ZONA PARA LA CELEBRACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL, CON ESPECIFICACIÓN DE LOS DIAS Y HORAS EN QUE PUEDEN SER UTILIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ART. 57.1 DE LA L.O. 5/1985 DE REGIMEN ELECTORAL GENERAL.

Abánades: Salón multiusos.

Ablanque: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

Alaminos: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

Alarilla: Centro Social, de 9:00 a 23:00 horas.

Alique: Centro Médico (excepto primer martes de mes).

Albalate de Zorita: Centro Recreativo Municipal, c/ de la Fuente, utilización diaria, de 10 a 22 horas.

Albares: Salón de usos múltiples de la Casa Consistorial sito en la Plaza de la Iglesia nº 1.

Alcocer: Centro Social Polivalente, situado en la Bajada Plaza de Toros s/n, previa petición.

Aldeanueva de Guadalajara: Salón de actos de la Casa Consistorial. Alhóndiga: Salón de Actos del Ayuntamiento sito en Pza España, 1 , entre las 18 y 22 horas, de cualquiera de los días de la campaña electoral.

Almoguera: Salón de Plenos de la Casa Consistorial sito en plaza de España, 1 y en Parque Fernández Estrada.

Almonacid de Zorita: Casón cultural Conde de Saceda, calle Natalio Gumiel, nº 10.

Alocen: Salón de Actos del Ayuntamiento.



Alovera:

- El salón de actos del Centro de Mayores, situado en Avenida Diputación, s/n de Alovera (Guadalajara).

Aranzueque: Centro Social sito en Plaza Mayor 17 entrada por Calle del Olmo, de lunes a domingo entre las 17 y 22 horas.

Arbancón: Salón del Centro Social Polivalente (a partir de las 19:00 horas) y Salón de Actos del Ayuntamiento (a partir de las 19:00 horas)

Arbeteta: Salón de Actos del Ayuntamiento.

Argecilla: Salón de Plenos del Ayuntamiento.

Armallones: Salón de Plenos del Ayuntamiento, sito en Pza. D. Diego, 1.

Armuña de Tajuña:

- Salón de Plenos de la Casa Consistorial, en los días y horas que se soliciten al Ayuntamiento,
- Centro Social, en los días y horas que se soliciten al Ayuntamiento.

Atanzón: Centro Social Polivalente.

Auñón: Salón Municipal de Plaza Mayor 5, entre las 18 y 23 horas de cualquiera de los días de la campaña electoral.

Azuqueca de Henares:

- Salón de Actos del Centro de Ocio "Río Henares" (C/ Dinamarca nº 3)
- Días 14, 15, 21 y 22 de noviembre, de 14 a 18 horas.
- Días 16, 18, 19, 23 y 25 de noviembre, de 8 a 16:30 horas.
- Días 17, 24 y 26 de noviembre, de 19 a 21 horas.
- Días 20 y 27 de noviembre, de 8 a 19:30 horas.
- Salón de Actos del Foro (C/ Ciudad Real nº 1)
- Del 16 al 20 de noviembre, de 8 a 21:30 horas.
- Días 23 y 27 de noviembre, de 8 a 21:30 horas.

Barriopedro:

- Centro Social, sito en travesía de la Soledad 6 (capacidad para 30 personas), de 10:00 a 20:00 horas, todos los días de la semana.
- Pista polideportiva, sita detrás del Centro Social (capacidad para 100 personas), de 10:00 a 20:00 horas, todos los días de la semana.

Berninches: Centro Social Polivalente.

Brihuega: Salón de Actos Múltiples del Ayuntamiento, sito en c/ Guía, 8.

Budia: Salón de Plenos de la Casa Consistorial, a petición de la organización que lo



solicite.

Cabanillas del Campo:

- Centro Social Polivalente
- Plaza de los Rosales
- Glorieta Mariano Pozo

Campillo de Ranas: Salón de Actos del Ayuntamiento.

Canredondo: Edificio El Olivo, de 18:00 a 21:00 horas (previa solicitud).

Cañizar: Planta baja del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución 1. Utilización diaria, de 10 a 22 horas.

Cardoso de la Sierra (El): Centro Cultural Cardoso de la Sierra sito en Plaza del Ayuntamiento (capacidad 40 personas).

Casa de Uceda: Antiguas Escuelas.

Casar (El):

- Edificio Centro de Actividades Populares, sito en c/ Juan Carlos I, nº 1
- Auditorio Municipal, sito en c/Valeriano Romanillos, s/n
- Sala Polivalente Centro Municipal de Asociaciones, sita sito en el Parque de la Asociaciones
- Sala Polivalente Espacio Coworking El Casar sito en la carretera Fuente El Saz (Parque El Silo).

Casas de San Galindo: Salón de Actos del Ayuntamiento, sito en plaza Mayor 7, todos los días de 19 a 21 horas.

Caspueñas: Centro Social Polivalente.

Castilforte: Salón de Actos de la Casa Consistorial, Pz. Elías Gil Izquierdo, 1, primera puerta, entre las 16,00 y 22,00 horas de cualquiera de los días de la campaña electoral.

Centenera: Salón de plenos del Ayuntamiento, todos los días de 10 a 22 horas.

Cifuentes:

- Cine San Francisco, sito en Plaza de San Francisco nº 1;
- Auditorio de Santo Domingo, sito en plaza de la Provincia nº1
- Parque del Remedio, sito en Calle San Francisco nº 3.

Ciruelas: Planta Baja del Ayuntamiento, sito en c/ Zuaznabar s/n. Utilización diaria, de 10,00 a 22,00 horas.

Cogollor: Salón sito junto a Casa Consistorial, sito en c/ del Ayuntamiento 8, (capacidad para 80 personas), de 10:00 horas a 19:00 horas. Todos los días de la



semana.

Cogolludo: Salón de Actos del edificio consistorial, previa confirmación de hora por parte del Ayuntamiento.

Cubillo de Uceda (El): Centro Social de Jubilados.

Chiloeches:

- Salón de Plenos de la Casa Consistorial, en horario de tarde y previa petición con dos días de antelación.
- El Frontón municipal, previa petición con dos días de antelación.
- Sala común del Centro Social de Monte de los Santos, previa petición con dos días de antelación.
- Salón de Actos de la Casa de la Cultura D. Vicente Albert Cuñat, previa petición con dos días de antelación.
- Plaza de los Caídos.
- Plaza Mayor.

Chillarón del Rey: Centro Social Polivalente, sito en C/ Mayor 3, planta baja. Horario: a partir de las 21 horas; aforo 70 personas.

Driebes: Casa de Cultura.

Durón: Centro Social Polivalente.

Escamilla: Salón de Actos Casa Consistorial, calle Carlos Mínguez, 1, entre las 17,00 y 23,00 horas de cualquiera de los días de la campaña electoral.

Escariche: Ayuntamiento, disponibilidad de días y horarios, previa comunicación con 2 días de antelación.

Escopete: Ayuntamiento, disponibilidad de días y horarios, previa comunicación con 2 días de antelación.

Espinosa de Henares:

- Salón Multiusos, sito en Plaza de España, nº 1, entrada por C/ Puente, Espinosa de Henares.
- Centro Social de Carrascosa de Henares, sito en Carretera Espinosa de Henares, 12, Carrascosa de Henares.

Esplegares: Sala Multiusos sita en Edificio Casa Consistorial, de 17 a 21 horas (previa comunicación).

Fontanar:

- Salón de plenos del Ayuntamiento, sito en plaza San Matías, 3. De lunes a viernes de 9 a 22 h.
- Plaza de la Villa, en cualquier fecha y horario.
- Teatro de la Casa de la cultura. De lunes a viernes de 15 a 22 h.



Fuencemillan: Local de la Juventud (Casa Cultural) sita en la Plaza de la Constitución nº 1.

Fuentelahiguera de Albatages: Casa Consistorial, planta baja.

Fuentelencina: Centro Social Polivante.

Fuentelviejo: Salón de Actos Casa Consistorial, sito en Pza. Luis Sierra, 1, de 19 a 22 horas cualquiera de los días de la campaña electoral.

Fuertenovilla: Centro Social, sito en Plaza Mayor 1.

Gajanejos: Salón de Actos de la Casa Consistorial.

Galápagos: El Silo, sito en c/ del Silo s/n.

Los días y horas serán las que se fijen en base a la petición que formulen los partidos políticos.

Guadalajara:

- Centros Sociales Municipales:
- Centro Social Alamín: de lunes a viernes de 17:00 a 20:30 horas.
- Centro Social Bejanque: de lunes a viernes de 17:00 a 20:30 horas.
- Centro Social Amistad: de lunes a viernes de 17:00 a 20:30 horas.
- Centro Social Defensores-Adoratrices: de lunes a viernes de 17:00 a 20:30 horas.
- Centro Social Casas del Rey: de lunes a viernes de 17:00 a 20:30 horas.
- Centro Social Cifuentes: Salón multiusos disponible jueves por la mañana de 09.00 a 15.00 horas y lunes y martes por la tarde de 15.00 a 20.30 horas.
- Centro Social Los Valles: sala de actividades los lunes, jueves y viernes de 15.00 a 20.30 horas.
- Centro Social Cuartel del Henares: "sala de actividades 21" los lunes, miércoles y jueves de 09.00 a 15.00 horas y todos los días de lunes a viernes a excepción del jueves 19 y del miércoles 25 de noviembre de 15.00 a 20.30 horas.
- Sala Tragaluz del Teatro Buero Vallejo: días disponibles: 6, 17 y 23 de noviembre.
- Salón de Actos del C.M.I. Eduardo Guitián: todos los días de campaña, de lunes a viernes de 9:00 a 20:30 horas, y los sábados por la mañana de 9:00 a 15:00 horas. Excepto: viernes 13 de noviembre, lunes 16 de noviembre, viernes 20 de noviembre, viernes 27 de noviembre.

Henche: Frontón municipal, sito en c/ Real, 11 (capacidad para 150 personas), de 10:00 horas a 18:30 horas, sábados y domingos.

Heras de Ayuso:

- Frontón municipal sito en C/ Ciudad Deportiva 5.



Hita: Mirador del Arcipreste, de lunes a viernes de 9 a 14 h y sábados y domingos de 9 a 14h y de 18 a 22 horas.

Hontoba: Salón de Actos del Ayuntamiento, sito en plaza Constitución 1 (capacidad 200 personas), los sábados de 17 a 20 horas y los domingos de 11 a 14 horas.

Horche: Casa de Cultura, sito en C/ Antonio Buero Vallejo nº 5.

- Días: del 13 al 26 de noviembre, excepto los días 14 y 21 de noviembre, de 18 a 21 horas.

Huertahernando: Centro Social y Salón de Actos del Ayuntamiento, todos los días de campaña de 12:00 a 22:00 horas.

Hueva: Ayuntamiento, en los días y horas que quieran, pero debiendo comunicárselo con 2 días de antelación.

Humanes:

- Casa de la Cultura sita en Calle Juan Francisco Martínez Calatina nº 6, de lunes a domingo, de 9 a 22 horas (capacidad para 220 personas);
- Plaza Dr. Bena, de 9 a 22 horas (capacidad para 150 personas).

Illana: Salón del sótano del Centro Social Polivalente, sito en plaza de Constitución nº 4.

Inviernas (Las): Edificio El Plantel.

Irueste: Planta Baja del Ayuntamiento.

Ledanca: Plaza Mayor de Ledanca.

Loranca de Tajuña: Casa de Cultura, sita en San Roque, 2, previa confirmación de día y hora.

Lupiana: Frontón municipal, sito en la plaza Mayor.

Majaelrayo: los mismos que en las elecciones anteriores, con los mismos horarios.

Málaga del Fresno: Centro Social Polivalente y Plaza Mayor del municipio.

Malaguilla: Centro Social Polivante, de 9:00 a 23:00 horas.

Mantiel: Salón de Plenos del Ayuntamiento. Todos los días.

Marchamalo:

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura "Ateneo Arriaca" sito en C/ Cercado 2.
- Sala Grande del Centro Social Municipal, con las siguientes excepciones:
- De lunes a jueves. No disponible.
- Plazas de la localidad.



- Plaza Mayor.
- Cubierta del Ferial.

Masegoso de Tajuña: Frontón Municipal sito en Calle Extramuros nº 8 (capacidad para 500 personas), de 11 a 14 horas y de 17 a 18:30 horas.

Matarrubia: Salón de la Planta Baja de la Casa Consistorial, sito en c/ Mayor.

Mazuecos: Centro Cultural Petri Arenas sito en Calle Camino Maquilón, 12.

Membrillera: Salón de Actos del Ayuntamiento, sito Plaza De España 1, todos los días de 19:00 a 21:00 horas.

Millana: Salón de Actos Casa Consistorial, sito en La Plaza 1, entre las 16 y 22 horas de cualquiera de los días de la campaña electoral.

Miralrio: Edificio conocido como Salón Municipal sito en calle Mayor 58, todos los días de 19 a 21 horas.

Mohernando: Planta baja del Edificio "antiguas escuelas" y Plaza Mayor del municipio.

Monasterio:

- Salón Hogar del Jubilado, a partir de las 19:00 horas,
- Salón de Actos del Ayuntamiento, a partir de las 19:00 horas.

Mondéjar:

- Centro Cultural Iñigo López de Mendoza, a partir de las 19 horas
- Parque de Agustín Moreto,
- Centro Cultural Agustín Moreto.

Montarrón: Salón Centro Social Municipal sito en Plaza Mayor 1.

Moratilla de los Meleros:

- Salón de la Planta baja de la Casa Consistorial, en los días y horas que se soliciten al Ayuntamiento
- Frontón municipal, sin limitación de fechas y horas dentro de los días contemplados en la campaña electoral.

Muduex: Plaza Mayor.

Ocentejo: Salón de Actos del Ayuntamiento.

Olivar (El): Centro Social Polivalente, sito en Plaza Mayor 1, (capacidad 100 personas), horario disponible: consultar con Ayuntamiento.

Pareja: Salón de Sesiones del Ayuntamiento, todo ello previa solicitud con la antelación suficiente.



Pastrana: Caballerizas del Palacio Ducal, sito en Plaza de la Hora, 3.

Peñalver: Centro Social Polivalente, cualquier día de la semana y horario.

Peralveche: Salón de Actos del Ayuntamiento.

Pioz: Salón de Actos del Ayuntamiento.

Pozo de Almoguera: Salón de reuniones del Centro Social Polivalente, sito en Travesía de las Higueras s/n.

Pozo de Guadalajara (El): Salón de Plenos del Ayuntamiento, sito en Avenida de los Toreros 1 entrada por Carretera de Pioz.

Puebla del Valles: Salón de Actos del Ayuntamiento, sito en C/ Vallejo s/nº.

Quer:

- Locales del Centro Cultural de la Calle Colón nº 1 y nº 3.

Recuenco (El): Salón de Actos del Ayuntamiento.

Rennera: Plaza Mayor del Municipio y si fuera necesario podrá usarse el local situado en la antigua casa consistorial (salón de plenos).

Riba de Saelices: Salón de la Casa de Cultura, todos los días en horario de 18 a 20 horas.

Robledillo de Mohernando: Centro Social, de 9:00 a 23:00 horas.

Romanones: Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

Sacecorbo: Edificio Antiguas Escuelas, de 15:00 a 21:00 horas (previa comunicación).

Sacedón: Salón de Actos de la Casa Consistorial, sito en Plaza de la Constitución nº 1, disponible en cualquier fecha y horario, previa solicitud con antelación suficiente.

Saelices de la Sal: Centro Social, todos los días de 18 a 20 horas.

Salmerón: Salón de Actos Casa Consistorial, Pz. Mayor, 1, entre las 18 y 23 horas de cualquiera de los días de la campaña electoral.

San Andrés del Rey: Nave Municipal sita en Camino de la Ermita; aforo: 1000 personas.

Sayatón: Salón de Actos de la Casa Consistorial, esta previsión se mantendrá durante todo el período de la campaña electoral.

Solanillos del Extremo:

- Centro Social,



- Plaza Mayor

Sotillo (El): Salón Centro Social Polivalente.

Sotodosos: Casa Consistorial, de 18 a 20 horas, todos los días de campaña.

Tamajón: los mismos que en las elecciones anteriores, con los mismos horarios.

Tendilla: Salón de sito en la Casa Consistorial sito en la Plaza de la Constitución 1.

Torija:

- Plaza de la Villa de Torija,
- Salón de Actos ubicado en el Centro Social Polivalente de Torija, sito en Plaza de la villa 9.
- Salón de actos ubicado en las Escuelas Viejas de Rebollosa de Hita, sito en calle subida Escuelas 10, Rebollosa de Hita.

Torre Cuadrilla: Antiguas escuelas, de 16 a 21 horas (previa petición).

Torre del Burgo: Centro Social Polivalente.

Torrejón del Rey:

- Edificio Municipal "Arroyo de Valdemora. Sábados, de 10 a 14 y de 17 a 21 horas. Domingos, de 17 a 21 horas.
- Sala multiusos edificio del Casino. De lunes a domingo, de 10 a 14 horas y de 17 a 21 horas.

Tórtola de Henares:

- Casa de Cultura, sita en C/ Real, nº 13D.

Tortuero: los mismos que en las elecciones anteriores, con los mismos horarios.

Trijueque:

- Centro Social Pueblo.
- Centro Social La Beltraneja;
- Centro Social El Mirador del Cid.

Trillo: Salón de Actos de la Casa de la Cultura, sito en calle San Blas, 3.

Uceda:

LOCALES:

- UCEDA (CASCO URBANO) Sala de usos múltiples, sita en Plaza Mayor nº 15. Sábados y domingos de 12 a 20 horas.
- URBANIZACION CARAQUIZ: Salón Casa de la Cultura, sito en Calle Manuel de



Falla s/n. Sábados y domingos de 12 a 20 horas.

LUGARES PUBLICOS:

- UCEDA (CASCO URBANO) Plaza Mayor, cualquier día y hora.
- URBANIZACION CARAQUIZ. Plaza Recinto Ferial, cualquier día y hora.
- URBANIZACIÓN PEÑARRUBIA. Plaza de Peñarrubia, cualquier día y hora.

Tras la celebración de cada acto, e inmediatamente a su finalización el grupo político usuario del local o recinto será responsable de la limpieza y retirada de los elementos utilizados y residuos o basura generados.

Utande: Salón de plenos del Ayuntamiento.

Valdarachas: Salón de Actos del Ayuntamiento, sito en c/ Mayor, nº 12, todos los días de 9 a 22 horas.

Valdearenas: Ayuntamiento y Centro Social Polivante.

Valdeavellano: Plaza Reina Cristina.

Valdeaveruelo: Salón de Plenos del Ayuntamiento, sito en Plaza de San Juan nº 1, todos los días de la campaña electoral, de 17:00 a 21:00 horas.

Valdeconcha: Salón de Actos del Ayuntamiento, en fechas dentro de la campaña electoral y previo aviso al Ayuntamiento.

Valdegrudas: Salón de Actos de la planta baja del Ayuntamiento.

Valdenuño Fernández:

- Salón Sesiones del Ayuntamiento sito en Calle Mayor 13, de lunes a miércoles de 10 a 13 horas (capacidad 40 personas).
- Plaza de la Iglesia, de lunes a domingo de 10 a 20 horas (capacidad 100 personas).
- Explanada Centro Multiusos sito en Calle Circular 101, de lunes a domingo de 10 a 20 horas (capacidad 100 personas)

Valdepeñas de la Sierra:

- Núcleo de Valdepeñas de la Sierra: Salón de Actos del Ayuntamiento, cualquier día y hora.
- Núcleo de Alpedrete de la Sierra: Salón Público, cualquier día y hora.

Valderrebollo:

- Centro Social sito en Calle Trasera (capacidad 50 personas), de 11 a 18:30 horas, todos los días de la semana,
- Plaza Mayor (capacidad 1000 personas), de 11 a 18:30 horas todos los días de la semana.



Valdesotos:

LOCALES:

Salón Municipal del Ayuntamiento sito en C/ Terrero 1, sábados y domingos de 12 a 20 h.

LUGARES PÚBLICOS:

Plaza de usos múltiples, frente al Ayuntamiento, sito en C/ Terrero, c/v C/ Fábrica c/v C/ Nogales, cualquier día y hora.

Valfermoso de Tajuña: Zona denominada "Juego de Bolos", de 17 a 21 horas.

Valtablado del Río: Salón de Actos del Ayuntamiento.

Villanueva de Alcorón: Teleclub, sito en travesía Toril 1, capacidad 100 personas.

Villanueva de Argecilla: Centro de Jubilados sito en Calle La Larga 17, todos los días de 19:00 horas a 21:00 horas.

Villanueva de la Torre:

- Salón de Actos del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, sito en Pza. Mayor, s/n.
- Gimnasio Centro Social Victoria Kent
- Parque Santa Agueda
- Parque Calle Cerro de la Muela
- Parque Calle Pico del Águila
- Parque Plaza Jardines (junto al Ayuntamiento)

Villaseca de Uceda: Centro Social sito en c/ Mayor, núm. 7, previa solicitud con antelación suficiente, y Plaza del Ayuntamiento, previa comunicación con antelación suficiente.

Viñuelas: Casa Consistorial planta baja.

Yebes:

- Casa de la Cultura de Yebes, de lunes a viernes de 17 a 20 horas; sábados y domingos de 10 a 14 horas.
- Sala 2A del Edificio de Usos Múltiples de Valdeluz 1ª planta, de lunes a domingos de 10 a 14 horas.

Yebra: Salón Multiusos.

Yélamos de Abajo: Planta Baja de la Casa Consistorial.

Yélamos de Arriba: Centro Social Polivalente, sito en Plaza Mayor 1, bajo; horario: plena disponibilidad; aforo: 70 personas.



Yunquera de Henares:

- Sala de usos múltiples del Centro Social Polivalente. No será posible su uso los siguientes días, por tener actividades ya programadas durante el año en curso:
 - Lunes: en horario de 16 a 19 horas.
 - Miércoles: Toda la mañana. Tardes: en horario de 16 a 19 horas.
- Plazas públicas de la localidad.
- Parques públicos de la localidad.

Zaorejas: Salón de Plenos del Ayuntamiento, sito en Plaza Vieja nº 1.

Zorita de los Canes: Centro Social sito en Plaza de Diputación nº 3, todos los días de 10 a 12 horas.

En Guadalajara, a 20 de octubre de dos mil veintiséis. LA SECRETARIA DE LA JEZ DE
GUADALAJARA. MARIA TENORIO RIOS



JUNTAS ELECTORALES

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOLINA DE ARAGÓN

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS PERTENECIENTES A LA DEMARCACIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOLINA DE ARAGÓN PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

2748

JUNTA ELECTORAL DE ZONA MOLINA DE ARAGÓN (GUADALAJARA)

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS PERTENECIENTES A LA DEMARCACIÓN DE ESTA JUNTA ELECTORAL DE ZONA, PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ART. 57.1 DE LA LO 5/1985 DE RÉGIMEN ELECTORAL GENERAL.

ADOBES: SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO. Sin restricciones de días y horas.

ALCOROCHES: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, sito en la c/ Eras de la Fuente s/n. PLAZA MAYOR.

ALGAR DE MESA: SALA DE ESPERA CENTRO MÉDICO, sito en c/ Real s/n. De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas. PLAZA DEL FRONTÓN.

ALUSTANTE: FRONTÓN MUNICIPAL DE ALUSTANTE. De lunes a viernes a partir de las 20:00 horas.

ANQUELA DEL DUCADO: CENTRO SOCIAL de Anquila del Ducado, ubicado en la calle La Escuela. Disponibilidad todo el día.

ANQUELA DEL PEDREGAL: PLAZA PÚBLICA. Todos los días de la semana.

BAÑOS DE TAJO: SALON DE PLENOS EXCMO AYUNTAMIENTO, sito en Plaza Mayor n.º1. (Edificio Excmo. Ayuntamiento).

CAMPILLO DE DUEÑAS: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE. Cualquier día y hora, previo aviso.

CASTELLAR DE LA MUELA: SALÓN DEL AYUNTAMIENTO. Cualquier día y hora, previo aviso.

CASTILNUEVO: SALÓN DEL AYUNTAMIENTO. Cualquier día y hora, previo aviso.

CHECA: SALON DE PLENOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO, sito en Plaza D. Lorenzo Arrazola 1.



CHEQUILLA: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, sito en la c/ Barrionuevo n.º 2. De 17:00 h a 23:00 horas.

CIRUELOS DEL PINAR: ZONA UBICADA EN LA PLAZA MAYOR DEL MUNICIPIO DE CIRUELOS DEL PINAR. SALON DE SERVICIOS MÚLTIPLES, sito en la Plaza del Ayuntamiento n.º 1.

COBETA: SALÓN DE ACTOS DE LA CASA CONSISTORIAL sito en c/ Escuelas n.º 5. Todos los días y a todas las horas.

CORDUENTE Y SUS E.A.T.I.M. (CUEVAS LABRADAS, LEBRANCÓN, TEROLEJA, TORETE Y VENTOSA) Y SUS BARRIOS (ARAGONCILLO, CANALES DE MOLINA, CASTELLOTE, TERRAZA Y VALSALOBRE): SALÓN DE ACTOS, PLANTA BAJA DE LA CASA CONSISTORIAL DE CORDUENTE, sito en la Plaza de España, n.º2. Todos los días de 9:00 a 22:00 horas.

EMBID: SALÓN MULTIUSOS DEL AYUNTAMIENTO, sito en Plaza Mayor 1. Cualquier día y hora, previa petición.

ESTABLÉS: CENTROS SOCIALES

- DE ANCHUELA DEL CAMPO sito en c/ La iglesia.
- DE ESTABLÉS sito en c/ La Plaza n.º 1. Todos los días y a todas las horas.

FUEMBELLIDA: SALON DE PLENOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO.

FUENTElsaZ: SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO, sito en c/Terrer, planta baja, local oficial. De 19:00. a 21:00 horas.

HERRERÍA: SALÓN DE PLENOS DE LA CASA CONSISTORIAL. Todos los días del período legal de campaña electoral.

HOMBRADOS: CASA CONSISTORIAL. Todos los días y a cualquier hora, previo aviso al sr. Alcalde.

LUZÓN: SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO, sito en Plaza Dr. Layana Serrano n.º1. Todos los días y todas las horas.

MARANCHÓN: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, sito en Plaza España, n.º 7. Todos los días, a cualquier hora.

MAZARETE: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, sito en c/ Escuelas n.º 22. Todos los días, a cualquier hora.

MEGINA: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, sito en c/ Real s/n. PLAZA REAL. Todos los días, a cualquier hora.

MILMARCOS: SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO, sito en Plaza de España. De 19:00 a 21:00 horas.

MOCHALES: SALÓN DE PLENOS, sito en c/ Iruecha,1. De lunes a domingo en horario



de 8:00 a 20:00 horas. PLAZA MAYOR.

MOLINA DE ARAGÓN: SANTA MARIA DEL CONDE, sito en Plaza España s/n. Todos los días y horas. CENTRO CULTURAL DE SAN FRANCISCO, sito en ctra. San Francisco s/n. Todos los días y horas. ESPACIO ANIDA, sito en Plaza de la Enseñanza 3. Todos los días y horas.

MORENILLA: SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO. Todos los días de la semana y a cualquier hora, previo aviso al sr. Alcalde.

OLMEDA DE COBETA: SALÓN DE PLENOS DEL AYUNTAMIENTO. Días laborables de 18:00 a 21:00 horas, previo aviso al sr. Alcalde.

OREA: SALÓN DE ACTOS, sito en Plaza de la Constitución n.º 1. En horario de 18:00 a 20:00 horas, de lunes a sábados.

PARDOS: SALON DE PLENOS DE LA CASA CONSISTORIAL .Todos los días del período legal de campaña electoral,previa comunicación y coordinación con el Ayuntamiento para organizar el acceso y evitar coincidencias.

EL PEDREGAL: SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO. De lunes a viernes y a cualquier hora, previo aviso al sr. Alcalde.

PEÑALÉN: SALÓN ubicado en la Plaza Frontón s/n, uso público. Todos los días y horas.

PERALEJOS DE LAS TRUCHAS: CENTRO SOCIAL, sito en Plaza de la Fuente n.º1.

PINILLA DE MOLINA: CENTRO SOCIAL, sito en Plaza de la Fuente Vieja n.º1.

PIQUERAS: SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO. Todos los días y a todas horas..

EL POBO DE DUEÑAS: SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO. Todos los días y a cualquier hora, previo aviso al sr. Alcalde.

POVEDA DE LA SIERRA: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, sito en Plaza Felipe Molina, s/n, uso público. Todos los días.

PRADOS REDONDOS: PLAZA PÚBLICA. Durante todos los días de la semana.

CHERA: Plaza pública, durante todos los días de la semana.

RILLO DE GALLO: SALON DE PLENOS DE LA CASA CONSISTORIAL. Todos los días del período legal de campaña electoral,previa comunicación y coordinación con el Ayuntamiento para organizar el acceso y evitar coincidencias.

RUEDA DE LA SIERRA: SALON DE PLENOS DE LA CASA CONSISTORIAL. Todos los días del período legal de campaña electoral,previa comunicación y coordinación con el Ayuntamiento para organizar el acceso y evitar coincidencias.

SELAS: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, sito en C/ Vicente Bueno nº 25. Todos los



días, a cualquier hora.

SETILES: SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO. Todos los días y a todas horas.

TARAVILLA: CENTRO SOCIAL, sito en c/ Mayor, 1.(Edificio Excmo. Ayuntamiento)

TARTANEDO: SALÓN DE ACTOS DE CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN ESTE AYUNTAMIENTO (Concha, Labros, Hinojosa y Amayas). De 17:00 a 20:00 horas.

TERZAGA: CENTRO SOCIAL, sito en la c/ Real n.º1.

TIERZO: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE. Cualquier día y hora.

TORDELLEGO: SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO. Cualquier día y hora.

TORDESILOS: SALÓN DEL CENTRO SOCIAL, sito en la c/La Plaza, 57. De lunes a viernes a partir de las 19:00 horas.

TORRECUADRADA DE MOLINA: PLAZA PÚBLICA. Todos los días de la semana.

- EATIM OTILLA: PLAZA PÚBLICA. Todos los días de la semana.

TORREMOCHA DEL PINAR: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE ubicado en la Plaza del Frontón, n.º5. Todos los días, a cualquier hora.

TORREMOCHUELA: PLAZA PÚBLICA. Todos los días de la semana.

TORRUBIA: SALON DE PLENOS DE LA CASA CONSISTORIAL. Todos los días del período legal de campaña electoral, previa comunicación y coordinación con el Ayuntamiento para organizar el acceso y evitar coincidencias.

TORTUERA: SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO, sito en Plaza María Cristina 1. Cualquier día y hora, previa petición.

TRAID: CENTRO SOCIAL POLIVALENTE, c/ Enmedio s/n. PLAZA DEL TRINQUETE. No existe restricción de días y horas.

VALHERMOSO: Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento sito en c/ Mayor, 1. No existe restricción de días y horas.

VILLEL DE MESA: SALÓN DE PLENOS en el Ayuntamiento. De lunes a domingo de 08:00 a 20:00 horas.

LA YUNTA: SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO. Cualquier día y hora, previo aviso.

En Molina de Aragón, a 19 de octubre de 2026.

LA SECRETARIA DE LA J.E.Z.

BEATRIZ VEGA HERNÁNDEZ



JUNTAS ELECTORALES

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SIGÜENZA

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PARA ACTOS DE CAMPAÑA

2750

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS PERTENECIENTES A LA DEMARCACIÓN DE ESTA JUNTA ELECTORAL DE ZONA PARA LA CELEBRACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL, CON ESPECIFICACIÓN DE LOS DÍAS Y HORAS EN QUE PUEDEN SER UTILIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ART. 57.1 DE LA L.O. 5/1985 DE RÉGIMEN ELECTORAL GENERAL.

- 1.- Albendiego: Salón del Ayuntamiento, sin especificar ni día ni hora.
- 2.- Alcolea de las Peñas: Casa Consistorial (plaza de la Iglesia, 5) De las 16 a las 21 horas de lunes a viernes.
- 3.- Alcolea del Pinar: Centro Social de Alcolea del Pinar, todos los días de 9 a 21 horas.
- 4.- Algora: Salón de actos de la Casa Consistorial, Plaza Mayor, 1
- 5.- Almadrones: Salón de Actos de la Casa Consistorial.
- 6.- Angón: Local Centro Social, cualquier día y a cualquier hora.
- 7.- Anguita: Centro Social sito en C/ Mayor Alta, nº 15.
- 8.- Arroyo de Las Fraguas: Salón de Actos del Ayuntamiento, a partir de las diecinueve horas.
- 9.- Atienza: Salón de Plenos del Ayuntamiento.
- 10.- Baides: Salón de Plenos del Ayuntamiento sito en c) Real S/N.
- 11.- Bañuelos: Salon de Sesiones del Ayuntamiento, C/Real nº 9, Local, de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 horas.
- 12.- La Bodega: Local del Ayuntamiento, todos los días a cualquier hora.
- 13.- Bujalaro: Centro Social de lunes a jueves horario de 19:00 a 21:00 horas. Ayuntamiento en el salón de reuniones planta baja los viernes, sábados y domingos de 19:00 horas a 21:00 horas.
- 14.- Bustares: Centro Social Municipal.



- 15.- Campisábalos: Salón de Actos municipal.
- 16.- Cantalojas: Salón de Actos municipal.
- 17.- Castejón de Henares: Local Social de los Bajos del Ayuntamiento.
- 18.- Cendejas de Enmedio: Salón de Actos del Ayuntamiento.
- 19.- Cendejas de la Torre: Centro Social. Disponibilidad diaria de 19 a 21 horas.
- 20.- Cincovillas: Salón de Plenos del Ayuntamiento.
- 21.- Condemios de Abajo: Salón del Ayuntamiento, sin especificar día ni hora.
- 22.- Condemios de Arriba: Salón del Ayuntamiento, sin especificar día ni hora.
- 23.- Congostrina: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial sito en plaza mayor,1.
- 24.- Estriégana: Centro Social.
- 25.- Galve de Sorbe: Salón de actos municipal.
- 26.- Gascueña de Bornova: Centro Social C/ de los Solanillos, S/N
- 27.- Hiendelaencina: Centro Social, C/ Santa Cecilia, 6
- 28.- Hijes: Salón de Actos del Ayuntamiento, sin especificar ni día ni hora.
- 29.- Hortezueta de Océn: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, entre las dieciocho y las veintiuna horas.
- 30.- La Huerce: Salón de Actos y demás locales municipales.
- 31.- Huérmeces del Cerro: Salón de Plenos del Ayuntamiento sito en plaza de España S/N.
- 32.- Iniéstola: Centro Social C/ Umbría Nº 1.
- 33.- Jadraque: Casa de la Cultura, sin limitación de días y horario; Parque Público Municipal sin limitación de días y horas, y Polideportivo Municipal, sin limitación de días y horas.
- 34.- Jirueque: Salón de Actos del Centro Social.
- 35.- Luzaga: Centro Social.
- 36.- Mandayona: Centro Social Polivalente.
- 37.- Matillas: Centro Social de lunes a jueves de 19:00 a 21:00 horas. Ayuntamiento en el salón de plenos los viernes, sábados y domingos de 19:00 a 21:00 horas.
- 38.- Medranda: Edificio Municipal sito en la Calle Mayor Alta, nº 72, los miércoles y



sábados de la campaña electoral de 16 a 22 horas.

39.- Miedes de Atienza: Salón de sesiones del Ayuntamiento, Plaza Mayor, 1, horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 horas.

40.- La Miñosa: Plaza Mayor nº 1.

41.- Mirabueno: Centro Cultural.

42.- Las Navas de Jadraque: Locales Públicos del Ayuntamiento.

43.- Negredo: Edificio Municipal La Fragua, disponibilidad diaria de 19 a 21 horas.

44.- Olmeda de Jadraque: Salón del Centro Social "La Fragua" de lunes a sábado, de 18 a 21 horas, previo aviso al Sr. Alcalde.

45.- El Ordial: Salón Hogar del Jubilado a partir de las 19 horas y Salón de Sesiones del Ayuntamiento a partir de las 19 horas.

46.- Pálmaces de Jadraque: Ayuntamiento.

47.- Paredes de Sigüenza: Casa Consistorial, C/ de las Eras nº 7, de las 16h a 21h, todos los días de la semana, excepto martes.

48.- Pinilla de Jadraque: Centro Social sito en la Mayor nº 2.

49.- Prádena de Atienza: Salón Multiusos de la Casa Consistorial.

50.- Rebollosa de Jadraque: Salón de Plenos, cualquier día y a cualquier hora.

51.- Riofrío del Llano: Local Antiguas Escuelas, cualquier día y hora.

52.- Robledo de Corpes: Salón de actos de la sede del Ayuntamiento, C/ Ayuntamiento, 10.

53.- Romanillos de Atienza: Salón de Sesiones del Ayuntamiento, C/ Real, 6, Local, horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 horas.

54.- San Andrés del Congosto: Salón de Actos del Ayuntamiento, Plaza Mayor, S/N

55.- Santiuste: Salón de Actos del Ayuntamiento.

56.- Saúca: Centro social.

57.- Semillas: Salón del Hogar del Jubilado a partir de las 19 horas, y Salón de Actos de Sesiones del Ayuntamiento a partir de las 19 horas.

58.- Sienes: Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento, nº 1, horario de 16:00 a 21:00 horas, lunes a viernes, ambos inclusive.

59.- Sigüenza: Plaza Mayor, Parque de la Alameda, Mercadillo en el Camino de la Isla (junto a la plaza de toros), Edificio El Pósito en C/ del Peso, Edificio El Torreón en



la C/ Valencia nº 7 y 9. Ermita de San Roque en C/ San Roque.

60.- Somolinos: Salón de actos municipal.

61.- La Toba: Centro Social Polivalente (Edificio Casa Consistorial) primera planta, plaza Concordia nº1.

62.- Tordelrábano: Casa Consistorial, calle Real, nº 23, de las 16.00 a 21.00 horas, viernes, sábados y domingos.

63.- Torremocha de Jadraque: Planta baja de la Casa Consistorial, sito en la Plaza Mayor, 1.

64.- Torremocha del Campo: Antiguas Escuelas Públicas.

65.- Ujados: Salón del Ayuntamiento, sin especificar ni día ni hora.

66.- Valdelcubo: Centro Social (C/ Calderón, 17, 19269), de 16 a 21 horas los viernes, sábados y domingos.

67.- Valverde de los Arroyos: Salón de Plenos del Ayuntamiento.

68.- Viana de Jadraque: salón de plenos del Ayuntamiento, sito en la C/ Río Salado, nº 1.

69.- Villares de Jadraque: Edificio de las Escuelas Municipales C/ Real, S/N.

70.- Villaseca de Henares: Centro Social.

71.- Zarzuela de Jadraque: Centro Social Ocupacional Carretera de Villares, S/N.

En Sigüenza, a 19 de octubre 2026.

LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SIGÜENZA

MARÍA DEL MAR VICENTE HERNÁNDEZ



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 31/2026 AL PRESUPUESTO GENERAL

2751

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 24 de septiembre de 2026, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre la aprobación del expediente de Modificación de Crédito al vigente Presupuesto General de 2026, núm. 31/2026, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales y con cargo a bajas de créditos no comprometidos en otra aplicación presupuestaria de gastos, que se hace público con el siguiente desglose:

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1501 76253	FIM 2027. Aytos.	8.950.000,00
1501 76853	FIM 2027. Entidades locales menores	450.000,00
454 76200	Convenio Ayto de San Andrés del Rey Camino Rural	393.004,16
	IMPORTE TOTAL	9.793.004,16

BAJAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1531 65026	Acceso a los núcleos de población 2026	393.004,16
	IMPORTE TOTAL	393.004,16

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	9.400.000,00
	IMPORTE TOTAL	9.400.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 179.4, los



interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Guadalajara, a 20 de octubre de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE MÚSICOS/AS BANDA PROVINCIAL, PERCUSIÓN, TROMPA, SAXOFÓN-TENOR, OBOE Y TROMPETA

2752

Por medio del presente anuncio se hacen públicas las Bases Específicas que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y turno libre, de cinco plazas vacantes de Músicos/as Banda Provincial (especialidad de Percusión, Trompa, Saxofón-Tenor, Oboe y Trompeta). Las cinco plazas corresponden a personal laboral y están asimiladas al grupo C, subgrupo C1, siendo aprobadas por la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2026.

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE MÚSICOS/AS BANDA PROVINCIAL (ESPECIALIDAD DE PERCUSIÓN, TROMPA, SAXOFÓN-TENOR, OBOE Y TROMPETA), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE 2024

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de cinco plazas de MÚSICOS/AS BANDA PROVINCIAL (ESPECIALIDAD DE PERCUSIÓN, TROMPA, SAXOFÓN-TENOR, OBOE Y TROMPETA), vacantes en la Plantilla de personal laboral y correspondiente a la oferta de empleo público de 2024. Las cinco plazas están asimiladas al grupo C, subgrupo C1. Sus principales responsabilidades generales y funciones son: Realización de ensayos, actuaciones y conciertos que se programen, así como cumplir el régimen artístico y organizativo que disponga la Directora de la Banda de Música.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales por las que habrán de regirse las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y de personal laboral, correspondientes a las



ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Guadalajara de los ejercicios 2023 y 2024 (turno libre), aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión extraordinaria celebrada el día tres de septiembre de dos mil veinticuatro y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 181, de 23 de septiembre de 2024.

Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- a. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
- b. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diecinueve euros con treinta y dos céntimos (19,32€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad del importe de ésta, es decir nueve euros con sesenta y seis céntimos (9,66€). El abono de los derechos de



examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recogen en las Bases Generales deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la firma del contrato como personal laboral fijo.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica - <https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que las personas aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de la convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la plaza objeto de la convocatoria.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino en la plaza objeto de la convocatoria o en otra con la misma denominación en la Diputación Provincial de Guadalajara, o en plaza con la misma denominación a la de la convocatoria en una Administración Pública distinta, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, así como la determinación de la jornada (en el sentido de completa o parcial -con indicación del porcentaje, en este caso-). Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio (sin perjuicio



- de la necesaria alegación de dichos méritos en la solicitud).
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
 - En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
 - En su caso, para acreditar como mérito el haber accedido como funcionario o funcionaria interina a la Diputación Provincial de Guadalajara a la plaza objeto de la convocatoria, o a otra de igual denominación en la Corporación Provincial, mediante una bolsa de trabajo de carácter temporal y mediante pruebas selectivas de libre concurrencia publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, copia del correspondiente certificado acreditativo, denominación de la plaza, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto a la persona participante. En el caso del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara cuyo acceso haya tenido lugar a partir del uno de enero de 2010, este dato también se incorporará de oficio (sin perjuicio de la necesaria alegación de dichos méritos en la solicitud).
 - En el caso de personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas (circunstancia que debe indicarse en la solicitud), el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.
 - Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de estas, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Los datos recogidos en el proceso selectivo formarán parte de un tratamiento cuyo responsable es el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de



Guadalajara, con la finalidad de gestionar los procesos selectivos. Asimismo, se tratarán los datos de discapacidad de las personas participantes en el proceso selectivo.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez 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, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de cuatro meses. Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre. La fase de oposición tendrá una valoración del setenta y cinco por ciento y la fase de concurso del veinticinco por ciento, de la puntuación total del proceso selectivo, conforme a lo



establecido en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición (comprensiva de dos ejercicios) se valorará, como se ha dicho, con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 150 puntos (75 puntos por cada uno de los ejercicios).

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

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

Esta fase constará de los ejercicios que a continuación se refieren, de carácter obligatorio y eliminatorios, y que consistirán en:

Primer ejercicio: Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa anexo (parte general y específica) que figura en la convocatoria, de acuerdo con las siguientes especificaciones: Temario, 40 temas. Cuestionario, 40 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización, 50 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 1,8750 puntos, las mal contestadas restarán 0,4688 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.

El ejercicio será confeccionado por la presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y custodia



de dicho examen corresponderá exclusivamente a la presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que la persona opositora pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas al ejercicio, estimará o rechazará dichas reclamaciones, anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, considere necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Segundo ejercicio: Realizar un supuesto o prueba práctica, que será determinada en el momento inmediatamente anterior a su celebración y directamente relacionada con el temario específico de la convocatoria, la profesión o especialidad y las funciones de la plaza. Los criterios de valoración de este ejercicio, cuya puntuación máxima será de 75 puntos, serán los siguientes:

- Planteamiento (identificación correcta de la prueba o supuesto y abordar adecuadamente la resolución de ésta): hasta 10 puntos.
- Desarrollo y resultado final (realizar de forma acertada y precisa cada una de las fases o etapas en el desarrollo de la prueba práctica o supuesto, estructuración de la prueba, ordenación y obtención de un resultado correcto): hasta 60 puntos.
- Explicación de la prueba al Tribunal (utilizar adecuadamente los conceptos y terminología, y expresarse con corrección): hasta 5 puntos.

La prueba será confeccionada por la presidencia, después de recabar las consideraciones de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho ejercicio corresponderá exclusivamente a la presidencia. El tiempo de realización del supuesto o prueba práctica oscilará entre 50 y 90 minutos y será concretado por el Tribunal en el momento antes de su realización.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, el resultado provisional



de la prueba, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

El Tribunal analizará las alegaciones a los ejercicios que, en su caso, presenten las personas aspirantes y adoptará las resoluciones correspondientes.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

FASE DE CONCURSO:

Esta fase se celebrará con posterioridad a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, esto es, los dos ejercicios.

El baremo de méritos será el detallado en la base octava de las Bases Generales por las que habrán de regirse las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y de personal laboral, correspondientes a las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Guadalajara de los ejercicios 2023 y 2024, aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión extraordinaria celebrada el tres de septiembre de dos mil veinticuatro.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Realizada la fase de oposición y evaluados los ejercicios, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes.

La secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia del mismo, en los diez días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de las personas aspirantes, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
5. De persistir aún el empate, mayor número de días prestados como personal



funcionario interino en la plaza objeto de la convocatoria, o en otra con la misma denominación, en la Administración convocante.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes que, sin haber sido propuestas para su nombramiento, hubiesen aprobado los dos ejercicios de la fase de oposición y, subsidiariamente, otra formada por las que hubieran aprobado tan sólo el primero de los ejercicios. Dichas bolsas de trabajo se aplicarán después de las derivadas de los procesos de promoción interna y antes de las de estabilización de empleo temporal, si las hubiere.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara hasta su extinción.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a su publicación en la sede electrónica, los documentos justificativos de las condiciones, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria, así como aquellos otros requeridos por la normativa sobre Función Pública.

Quien, dentro del plazo reseñado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada o nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

DÉCIMA: RECURSOS.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 7 de marzo de 2018- Núm. 29 20



TEMARIO (ANEXO II)

PARTE GENERAL (8 temas)

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: TÍTULO PRELIMINAR. DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO.

TEMA 2. LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL: DISPOSICIONES GENERALES. EL MUNICIPIO. LA PROVINCIA.

TEMA 3. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 4. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PREAMBULO. DISPOSICIONES GENERALES. DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 5. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 6. 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. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

TEMA 7. LEY 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.

TEMA 8. LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (CAPÍTULO I, II Y III).

PARTE ESPECÍFICA (32 temas)

TEMA 9. EL SONIDO. CUALIDADES DEL SONIDO: ALTURA, INTENSIDAD, TIMBRE Y DURACIÓN. SILENCIO. RUIDO.

TEMA 10. LA VOZ HUMANA Y SU FISIOLÓGÍA: APARATO RESPIRATORIO, FONADOR, RESONADOR.

TEMA 11. CLASIFICACIÓN DE LAS VOCES POR TESITURAS: VOCES BLANCAS, FEMENINAS, MASCULINAS.

TEMA 12. AGRUPACIONES VOCALES: CORO MIXTO, VOCES IGUALES, BLANCAS, GRAVES, ESCOLANÍA.

TEMA 13. ORGANOLOGÍA. CLASIFICACIÓN GENERAL DE LAS FAMILIAS



INSTRUMENTALES SEGÚN MODO DE PRODUCCIÓN DEL SONIDO (IDIÓFONOS, MEMBRANÓFONOS, CORDÓFONOS, AERÓFONOS, ELECTRÓFONOS).

TEMA 14. ORGANOLOGÍA. CLASIFICACIÓN GENERAL DE LAS FAMILIAS INSTRUMENTALES, SEGÚN EL MODO DE EJECUCIÓN (CUERDA, VIENTO, PERCUSIÓN).

TEMA 15. INSTRUMENTOS DE CUERDA: PULSADA, FROTADA Y PERCUTIDA.

TEMA 16. INSTRUMENTOS DE VIENTO: MADERA (BISEL, LENGÜETA SIMPLE, LENGÜETA DOBLE), METAL (BOQUILLA Y PRODUCCIÓN DEL SONIDO).

TEMA 17. INSTRUMENTOS DE PERCUSIÓN: DETERMINADA, INDETERMINADA.

TEMA 18. AGRUPACIONES INSTRUMENTALES. ORQUESTA DE CÁMARA, ORQUESTA SINFÓNICA, ORQUESTA DE CUERDA, CUARTETO, BANDA DE MÚSICA.

TEMA 19. LA BANDA DE MÚSICA. INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS.

TEMA 20. LA DANZA. BAILES Y DANZAS DE ESPAÑA: JOTA, SEGUIDILLAS, FANDANGO, BOLEROS.

TEMA 21. EL RITMO. PULSO Y MÉTRICA. ELEMENTOS RÍTMICOS: FIGURAS, SILENCIOS.

TEMA 22. COMPASES, LÍNEAS DIVISORIAS, SIGNOS DE PROLONGACIÓN. MODIFICACIONES DEL AIRE.

TEMA 23. RITMO BINARIO, RITMO TERNARIO. SUBDIVISIÓN BINARIA, SUBDIVISIÓN TERNARIA. EQUIVALENCIA DE COMPASES.

TEMA 24. LA MELODÍA. TEMA, MOTIVO, FRASE. ARTICULACIÓN MELÓDICA.

TEMA 25. INTERVALOS, SEMITONOS DIATÓNICOS Y CROMÁTICOS. TIPOS DE INTERVALOS. INVERSIÓN DE INTERVALOS.

TEMA 26. TONALIDAD Y MODALIDAD. TIPOS DE ESCALA: DIATÓNICA, CROMÁTICA, ENARMÓNICA, PENTÁFONA, EXÁTONA, POLITÓNICA, ENIGMÁTICA, MAGYAR.

TEMA 27. GRADOS DE LA ESCALA. ARMADURA DE LAS TONALIDADES.

TEMA 28. LA ARMONÍA. ACORDES DE TRES SONIDOS (TRIADAS): DE QUINTA, SÉPTIMA Y NOVENA. INVERSIONES.

TEMA 29. CADENCIAS. PERFECTA, IMPERFECTA, PLAGAL, SEMICADENCIA, ROTA.

TEMA 30. LA EXPRESIÓN MUSICAL: EL MOVIMIENTO (PALABRAS, METRÓNOMO), EL CARÁCTER, EL MATÍZ, ACENTUACIÓN, ARTICULACIÓN, AGÓGICA Y DINÁMICA.

TEMA 31. PROCEDIMIENTOS COMPOSITIVOS FUNDAMENTALES: REPETICIÓN, IMITACIÓN, VARIACIÓN, CANON, FUGA.



TEMA 32. LA FORMA MUSICAL: TEMA, MOTIVO, DISEÑO.

TEMA 33. PRINCIPALES FORMAS MUSICALES: SUITE, SONATA, CUARTETO, SINFONÍA, CONCIERTO, POEMA SINFÓNICO, OBERTURA Y PRELUDIO.

TEMA 34. GÉNERO LÍRICO: ÓPERA, ZARZUELA, TONADILLA Y SAINETE.

TEMA 35. EL FOLCLORE MUSICAL EN ESPAÑA. ORGANOLOGÍA: IDIÓFONOS, MEMBRANÓFONOS, CORDÓFONOS, AERÓFONOS.

TEMA 36. FORMA MUSICAL: EL PASODOBLE. ESTRUCTURA, TIPOS.

TEMA 37. GRANDES COMPOSITORES: J.S.BACH, W.A.MOZART, BEETHOVEN.

TEMA 38. LA MÚSICA PARA BANDA. EVOLUCIÓN HISTÓRICA. LA BANDA SINFÓNICA MODERNA. REPERTORIO ORIGINAL Y REPERTORIO TRANSCRITO. PRINCIPALES COMPOSITORES Y TENDENCIAS ACTUALES.

TEMA 39. LOS INSTRUMENTOS DE LA BANDA: CLASIFICACIÓN, FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS. EL PAPEL DE LA PERCUSIÓN, TROMPA, TROMPETA, OBOE Y SAXOFÓN EN LA AGRUPACIÓN BANDÍSTICA. AFINACIÓN, EQUILIBRIO SONORO Y EMPASTE.

TEMA 40. LA ZARZUELA. ORIGEN Y EVOLUCIÓN. PRINCIPALES COMPOSITORES: F.A.BARBIERI, R.CHAPÍ, T.BRETÓN, F.CHUECA Y OTROS AUTORES REPRESENTATIVOS.

SEGUNDO.- Las citadas bases y convocatoria deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado."

SOLICITUD



ANEXO I

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

I. DATOS PERSONALES

IDENTIFICACIÓN	1. NIF/NIE	2. Primer Apellido	3. Segundo Apellido	4. Nombre
	5. Fecha de nacimiento	6. Sexo	7. Nacionalidad	8. Correo electrónico
	9. Teléfono de Contacto	10. Domicilio, Calle o plaza y número		11. Código Postal
	12. Municipio	13. Provincia	14. País	
	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN		Notificación electrónica ☐ Notificación en el domicilio indicado ☐	

II. DATOS CONVOCATORIA

CONVOCATORIA	15. Plaza/s convocada/s			16. Forma de acceso		Libre ☐	P. Interna ☐	Discapacidad ☐
	17. Fecha convocatoria BOP	18. Nº BOP	19. Fecha convocatoria BOE	20. Nº BOE	21. Grado de discapacidad			
	22. Reserva Discapacidad	23. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita						

III. HACE CONSTAR

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad correspondiente en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- En su caso, que posee el carné necesario para el desempeño de las tareas asociadas, acompañándose a la solicitud copia del mismo.
- Que, para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases):

MÉRITOS PROFESIONALES

24. Servicios prestados en Diputación ☐	25. Servicios prestados en otra Administración Pública ☐
--	---

MÉRITOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES	26. Exigido en la convocatoria	
	27. Otros títulos	
28. Cursos de formación ☐		
229.	Acceso como funcionario/a interino/a a la Diputación Provincial de Guadalajara a la plaza objeto de la convocatoria u otra de igual denominación	Acceso a partir del 1 de enero de 2010 ☐
		Acceso anterior al 1 de enero de 2010 ☐

IV. DECLARA

Que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta,



en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

V. SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Guadalajara, a _____ de _____ de _____

(firma)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dguadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dguadalajara.es.

INSTRUCCIONES COMUNES DE CUMPLIMENTACIÓN.

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En el recuadro 6 «Sexo» los aspirantes deberán indicar F (femenino) o M (masculino)
- En el recuadro 16 «Forma de acceso» se deberá indicar “LIBRE” o “DISCAPACIDAD”.
- En el recuadro 21 «Grado de discapacidad» los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado.



- En el recuadro 22 «Reserva» los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo consignando la letra «G» para el cupo de discapacidad general o la letra «I» para el cupo de discapacidad intelectual.
- En el recuadro 23 «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten, debiendo aportar además necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado.
- En el recuadro 27, “Otros títulos”, se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:
 - Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
 - Título de Grado.
 - Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
 - Título de Técnico Superior.
 - Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
 - Título de Técnico.
 - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.
- En el recuadro 29, si el acceso es anterior al 1 de enero de 2010 será necesario que el interesado aporte el certificado acreditativo. Si el acceso es posterior a dicha fecha, se incorporará de oficio.

Guadalajara, 19 de octubre de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONAL PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO, POR CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE VICESECRETARIA

2754

Resolución de Alcaldía número 2026-2787, de fecha 14-10-2026, por la que se aprueba la relación de admitidos y excluidos provisional para tomar parte en el proceso selectivo, por concurso de méritos, para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal del puesto de Vicesecretaria del Ayuntamiento de Alovera, personal funcionario de carrera.

TEXTO

Por resolución de la Alcaldía número 2026-2787, de fecha 14-10-2026, se aprueba la relación de admitidos y excluidos provisional para tomar parte en el proceso selectivo, por concurso de méritos, para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal del puesto de Vicesecretaria del Ayuntamiento de Alovera, personal funcionario de carrera. Las Bases que regirán dicho proceso selectivo fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 162, de fecha 25 de agosto de 2026.



ANEXO I

LISTADO DE ADMITIDOS PROVISIONAL

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ABAJO GIL, JAVIER	***163***
JIMENEZ MINGUEZ, ENCARNACIÓN	***120***
LETON MUÑOZ, PAULA	***055***
MINGUEZ PECO, JOSE ANTONIO	***033***
POMEDA FERNANDEZ, MARIANO	***126***
RODRIGÁLVAREZ BROVIA, PABLO EUGENIO	***108***
SANCHEZ SANTAMARIA, SERGIO	***320***

LISTADO DE EXCLUIDOS PROVISIONAL

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
GARCIA VAQUERO, VICTOR MANUEL	***394***	6
ZAPATA SIMON, AURELIO	***042***	8

Motivo Exclusión

1	Falta Anexo I
2	Falta Anexo II
3	Falta Anexo III
4	Falta DNI
5	Falta tasa
6	Falta acreditación reducción tasa
7	Falta fotocopia del título
8	Fuera de plazo

Procédase a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, estableciéndose un plazo de diez días hábiles para la corrección y subsanación de errores, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Alovera, a 16 de octubre de 2026.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONAL PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A2

2753

Resolución de Alcaldía número 2026-2788, de fecha 14-10-2026, por la que se aprueba la relación de admitidos y excluidos provisional para tomar parte en el proceso selectivo, por promoción interna, para la provisión de un puesto de Técnico de Administración General, grupo A2, del Ayuntamiento de Alovera, personal funcionario de carrera.

TEXTO

Por resolución de la Alcaldía número 2026-2788, de fecha 14-10-2026, se aprueba la relación de admitidos y excluidos provisional para tomar parte en el proceso selectivo, por promoción interna, para la provisión de un puesto de Técnico de Administración General, grupo A2, del Ayuntamiento de Alovera, personal funcionario de carrera. Las Bases que regirán dicho proceso selectivo fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 162, de fecha 25 de agosto de 2026.



ANEXO I

LISTADO DE ADMITIDOS PROVISIONAL

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
RUIZ DE BLAS, MARIA DEL CARMEN	***897***

LISTADO DE EXCLUIDOS PROVISIONAL

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
COB ESCUDERO, ALEJANDRA	***305***	PROMOCION INTERNA FUNCIONARIOS

Procédase a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, estableciéndose un plazo de diez días hábiles para la corrección y subsanación de errores, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Alovera, a 16 de noviembre de 2026.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero
Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

2755

Resolución de Alcaldía n.º 380/2026 de fecha 19/10/2026 del Ayuntamiento de Anguita por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Teniente de Alcalde para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo 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.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al 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 Anguita a 19 de octubre de 2026, Fdo. El alcalde. Don José Manuel Aguado
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS LOCALES.

2756

CODIGO BDNS: 935784

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/935784>.

Primero. Beneficiarios:

Deportistas individuales locales con al menos dos años de antigüedad empadronados en el municipio, adscritos en alguna de las Federaciones deportivas reconocidas de forma oficial por el Consejo Superior de Deportes y que hayan participado en competiciones oficiales mundiales, europeas, de España y regionales durante el año 2025.

Segundo. Objeto y finalidad.

El objeto de la presente convocatoria es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones dirigidas a deportistas individuales para fomentar la práctica y competición en las diferentes modalidades deportivas relevantes en el perfil de deportistas existentes en el municipio.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las bases específicas de esta convocatoria pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/935784> en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es> y en la página web municipal: <http://www.aytocabanillasdelcampo.com>

Cuarto. Crédito presupuestario.

El crédito asignado a esta convocatoria será con cargo a la aplicación presupuestaria 341.480 del vigente presupuesto para el ejercicio 2026, cuyo importe total asciende a treinta mil euros (30.000,00 €).

Quinto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.



Las solicitudes, junto con la documentación necesaria, se realizará en el Registro General del Ayuntamiento presencial o mediante cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o Sede Electrónica (Trámites destacados/Subvenciones) <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>

El plazo será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Los anexos estarán disponibles para su descarga en la sede electrónica y en la web municipal.

En Cabanillas del Campo, a 16 octubre de 2026. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS LOCALES.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Estas bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de ayudas a deportistas locales con licencia federativa, con el fin de fomentar la práctica de las diferentes modalidades deportivas individuales relevantes en el perfil de deportistas existentes en el municipio y la participación en competiciones oficiales mundiales, europeas, de España, regionales y torneos federativos.

Las ayudas a la que se refiere la presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico e Subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas para el ejercicio 2026, aprobado por Decreto de Alcaldía 2026-0350 de 1 de abril. Con estas ayudas se contribuye al objetivo estratégico de promoción y fomento del deporte.

Las ayudas reguladas en las presentes bases se destinan exclusivamente a deportistas individuales empadronados en el término municipal de Cabanillas del Campo que estén adscritos en alguna de las Federaciones deportivas reconocidas de forma oficial por el Consejo Superior de Deportes.

No serán objeto de estas ayudas los campeonatos escolares, competiciones amistosas, torneos no oficiales, open y demás encuentros no oficiales.

La concesión de las ayudas contempladas en la convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en la presente convocatoria serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:



- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, aprobada en sesión plenaria el 26/3/2026.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2026, especialmente el capítulo V: Subvenciones.
- Las restantes normas de régimen local y derecho administrativo que sean aplicables.

3. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE IMPUTACIÓN.

La concesión de las ayudas derivadas de la presente convocatoria se imputa al ejercicio presupuestario de 2026, concretamente a la partida presupuestaria 341.480 cuyo crédito disponible es de treinta mil euros (30.000,00 €).

La suma de las cantidades de las ayudas concedidas no podrá exceder en ningún caso a dicho importe económico.

Con carácter general las ayudas consistirán en una colaboración económica para la financiación de los gastos que haya generado la actividad y práctica deportiva.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en los art. 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las ayudas se concederán de conforme a los criterios de valoración y adjudicación establecidos en el punto 13 de las presentes bases.

5. PUBLICIDAD.

De conformidad con el art. 17, letra b) del apartado 3, de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS/AS SOLICITANTES.

Podrán solicitar las ayudas, deportistas que hayan realizado su actividad deportiva en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025 y que reúnan las siguientes condiciones:

- Empadronamiento en el municipio de Cabanillas del Campo con al menos dos



años de antigüedad, comprobándose de oficio.

- Ser deportista y estar en posesión de licencia federativa correspondiente en vigor de cualquier modalidad deportiva oficialmente reconocida por el Consejo Superior de Deportes, de acuerdo con los límites de edades establecidos por las Federaciones de cada disciplina.
- No estar cumpliendo sanción firme por infracción grave o muy grave en materia deportiva. Se acredita con el certificado de la Federación.

Los siguientes requisitos se acreditan mediante declaración responsable inserta en el modelo de solicitud, sin perjuicio de las comprobaciones que se estimen pertinentes:

- Estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, Agencia Tributaria y Seguridad Social, así como en reintegro de subvenciones.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas y causas de prohibición establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación requerida para participar en esta convocatoria es la siguiente:

- Anexo I. Solicitud.
- Anexo II. Memoria y resultados obtenidos.
- DNI del solicitante y, en caso de menores de edad, del padre/madre/tutor-a legal.
- Licencia Federativa de la presente temporada en vigor.
- Certificado de la Federación correspondiente donde se acredite la veracidad de los resultados de las competiciones indicadas en la memoria (Anexo II) y que no se encuentra sujeto a sanción firme por infracción.
- Anexo III Memoria económica, justificantes de gastos y pagos correspondientes.
- Anexo IV. Declaración responsable.
- Ficha de terceros con el número de cuenta bancaria, en caso de no haberla presentado anteriormente o certificado de titularidad de la cuenta.

La documentación a presentar será original o copia compulsada.

Junto a la solicitud se presentará la documentación justificativa indicada en el punto 18.

8. SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Se presentará una única solicitud por participante.

Lugar. El lugar de presentación de solicitudes, junto con la documentación que se acompañe, será el Registro General del Ayuntamiento, así como cualquiera de los medios señalados en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en trámites destacados en la sede electrónica:



<https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es> (SUBVENCIONES. Ayudas a deportistas locales)

Plazo. El plazo de presentación de solicitudes y documentación requerida para optar a estas ayudas será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda.

La presentación de solicitudes supone la aceptación de estas bases que regulan su concesión, incluyendo una declaración responsable por parte del solicitante sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la no incursión del mismo en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS EN LAS SOLICITUDES.

En el supuesto de que se observasen defectos en las solicitudes o en la documentación anexa a las mismas, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane los defectos o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN Y ORGANO CONCEDENTE.

Órgano Instructor.- La instrucción del procedimiento será realizada por un concejal delegado del área de deportes del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Éste podrá solicitar los informes y realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobaciones que estime oportunas.

Igualmente, formulará informe en el que conste la acreditación o comprobación de oficio de los requisitos para ser beneficiarios de estas ayudas, así como del cumplimiento de las obligaciones exigidas en la base 16 de esta convocatoria.

Comisión de Valoración.- Será el órgano colegiado responsable de la valoración de los criterios de adjudicación y deberá levantar acta concretando el resultado de la evaluación efectuada. Estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente. El Sr. Alcalde o Concejal en quién delegue.
- Secretario. El del Ayuntamiento o funcionario o empleado público en quién delegue.
- Vocales. Un Concejal del área de deportes, un/a funcionario/a o empleado/a público/a del Ayuntamiento y un técnico especialista del área de deportes.

Órgano concedente.- La concesión de las ayudas será resuelta por Alcaldía, sin



perjuicio de las delegaciones que a tal efecto puedan efectuarse.

11. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano colegiado (Comisión de valoración) emitirá la propuesta de resolución con la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía que será publicada en el tablón de anuncios de la Sede electrónica, estableciéndose un plazo de diez días para alegaciones.

Concluido el plazo de alegaciones a la propuesta de resolución provisional y examinadas por la Comisión de Valoración la documentación que se hubiere presentado, una vez resueltas las alegaciones, emitirá la propuesta definitiva de concesión de las ayudas.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración elevará la propuesta definitiva de resolución de concesión al órgano competente para resolver, con indicación de la identidad y del importe de la ayuda concedida correspondiente a cada una de las personas que resulten beneficiarias, así como la motivación de las solicitudes que hayan sido desestimadas o desistidas.

12. INFORME DE LA INTERVENCIÓN.

El expediente completo y la propuesta de resolución que deba elevarse al órgano competente, será fiscalizado previamente por la Intervención municipal a los efectos de conformidad del crédito máximo autorizado, así como del procedimiento y acreditación del cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos a los/as beneficiarios/as.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PONDERACIÓN.

Para la concesión de las ayudas, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases y para garantizar la concurrencia competitiva en la adjudicación de las ayudas, se establecen los criterios de valoración que a continuación se indican mediante la asignación de los puntos por la participación en las diferentes competiciones deportivas oficiales en las que haya sido inscrito y sean certificadas por la Federación correspondiente, sin límite en el número de participaciones:

Competiciones deportivas oficiales				
	MUNDIAL	EUROPEO	NACIONAL	REGIONAL
Puntos	15	10	4	1

Se establecen los siguientes importes máximos de ayuda por concepto de gasto subvencionable y por cada tipo de competición:

Competiciones deportivas oficiales				
	MUNDIAL	EUROPEO	NACIONAL	REGIONAL
Conceptos gastos subvencionables				



Gastos federativos, licencia, homologación	200,00 €			
Inscripción a competiciones	400,00 €	300,00 €	200,00 €	100,00 €
Médicos y fisioterapeutas (Semana antes y después de la competición)	200,00 €	150,00 €	100,00 €	50,00 €
Alojamiento y manutención (Por día)	200,00 €	150,00 €	100,00 €	50,00 €
Transporte público o particular (0,16 €/km)	3.000,00 €	1.000,00 €	500,00 €	50,00 €
Acompañamiento* (Entrenador o familiar)	2.000,00 €	1.000,00 €	300,00 €	-
Importe máximo por competición	4.000,00 €	2000,00 €	1.000,00 €	200,00 €

14. ASIGNACIÓN DE LAS AYUDAS.

Una vez realizada la valoración de puntos obtenida por cada deportista conforme a los criterios establecidos en la base 13, se confeccionará un listado ordenado por orden de puntuación de mayor a menor.

La Comisión de Valoración asignará la cuantía correspondiente de la ayuda a cada deportista que corresponderá de los gastos justificados correctamente, comenzando por el/la deportista que resulte en la primera posición de mayor puntuación y continuando por los siguientes hasta agotamiento del crédito disponible en esta convocatoria.

En caso de empate de puntos, si no hubiera suficiente crédito disponible, se hará un cálculo proporcional para el reparto.

15.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de estas ayudas será de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La notificación de la resolución se realizará a través de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en base al art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se entenderá desestimada en el caso de transcurrir el plazo sin que haya recaído resolución expresa, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en los términos establecidos en la y reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

16. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias habrán de ajustarse a lo previsto en el artículo 14 de la



Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y al artículo 7 de la Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en particular son obligaciones de los/as beneficiarios/as de las ayudas:

- Colaborar con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en cuantas actividades se organicen para la promoción deportiva del municipio.
- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la ayuda recibida.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- Si la normativa deportiva lo permite, deberán insertar en su equipamiento y en donde fuera procedente, de forma adecuada, la colaboración del Ayuntamiento, siguiendo las pautas de identidad e imagen corporativa.
- Cuando se disponga de perfil o cuenta en las redes sociales, deberá agregar las cuentas del Ayuntamiento, para conseguir una mayor difusión de las noticias generadas desde el mismo.

17. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.

Son subvencionables los siguientes conceptos de gastos realizados en competiciones en el periodo comprendido desde el 1 enero de 2025 hasta 31 diciembre de 2025:

- Gastos federativos: licencia federativa, homologaciones y obtención de certificado.
- Inscripción a competiciones oficiales, organizadas o autorizadas por la Federación correspondiente.
- Gastos médicos y de fisioterapia ocasionados por asistencia a deportistas que se produzcan durante la semana anterior y la posterior a la competición.
- Gastos necesarios para la participación en competiciones oficiales:

Alojamiento, manutención y traslados realizados durante los días en que se desarrolle la competición. En caso de competiciones europeas y mundiales se incluye un día antes y después de la competición.

18. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y ABONO.

La justificación de los gastos, es un acto obligatorio. Se realizará junto con la solicitud de ayuda, presentando la siguiente documentación:

- Anexo II. Memoria de competiciones y resultados obtenidos.
- Anexo III Memoria económica. Relación numerada de gastos junto con facturas y/o documentos originales y sus justificantes de pago correspondientes
- Anexo IV. Declaración responsable.
- Otra documentación que se considere oportuna para la mejor justificación del gasto.

a. Justificantes de facturas y gastos.



Únicamente se admitirán como justificantes de la subvención, facturas completas o simplificadas (no tiques ni recibís) con validez en el Tráfico Jurídico Mercantil, que cumplan con la normativa vigente de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El pago de las facturas se justificará de la siguiente manera:

- Pago en efectivo (inferiores a 1.000,00 €), deberá figurar en la factura el sello de la empresa, la fecha del pago y especificar en la misma el pago en efectivo firmado y sellado por el proveedor o recibí firmado y sellado por el proveedor en el que se especifique el nº factura y fecha de pago.
- Pago por transferencia bancaria: orden de transferencia, justificante del cargo correspondiente en la cuenta del banco o extracto.
- Pago por tarjeta de crédito: resguardo del pago y justificante del cargo correspondiente en la cuenta bancaria o extracto.
- Pago con cheque talón bancario: copia del cheque o talón nominativo y justificante del cargo correspondiente en la cuenta bancaria o extracto.

Los documentos que no cumplan con la normativa vigente, no serán admitidos para la justificación de la subvención.

No se admitirán aquellos gastos que no tengan relación con los conceptos de gastos subvencionables conforme a la base 13.

La justificación de gastos de transporte se realizará con el billete de transporte público o con justificante de pago de combustible en las fechas de la competición y acreditación de la distancia con una captura de pantalla de Google Maps o planificador de ruta similar donde se vea el itinerario y los kilómetros calculados de la ruta más corta entre el origen y el destino.

El Ayuntamiento podrá comprobar los justificantes de gasto originales que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la ayuda, a cuyo fin, podrá requerir a los/las beneficiarios/as la remisión de los originales de los justificantes de gasto seleccionados.

Los justificantes deberán mantenerse durante un plazo de cuatro años, contado desde el último día del plazo para la presentación de la justificación.

b) El abono de la ayuda concedida se realizará una vez se apruebe la justificación de la subvención y se acuerde la concesión de las ayudas por el órgano competente.

No podrá realizarse el abono en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

c) Se producirá la pérdida del derecho a cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de



Subvenciones.

19. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas reguladas en la presente convocatoria son compatibles con cualquier otra subvención o ayuda que pueda recibir el beneficiario de cualquier Administración, entidad pública o privada, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100 % de los gastos que se subvencionan.

20. RÉGIMEN FISCAL DE AYUDAS

Las ayudas concedidas en la presente convocatoria no se encuentran exentas en el artículo 7 de la Ley 35/2006 de 28 de noviembre, del IRPF, estando sujetas a las correspondientes obligaciones fiscales.

21. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las obligaciones establecidas, así como la petición de los documentos que considere necesarios.

22. REINTEGRO

Conllevará la aplicación del procedimiento de reintegro previsto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro por los siguientes motivos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la LGS y en las presentes bases.
- La falsedad u ocultación de hechos, datos o documentos que hubieran impedido su concesión.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad para el que fue concedida la ayuda.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión y compromisos adquiridos con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo contenidas en la base 16 de esta convocatoria.

23. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se tendrá en cuenta aquellas acciones y omisiones tipificadas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

24. PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos se informa que, los datos personales aportados para participar en esta convocatoria, serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a un fichero del que será



titular el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar estas ayudas.

DISPOSICIÓN FINAL: RECURSOS

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano de dictó el acto en el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara. Plaza nº 1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE 1 PLAZA DE MONITOR/A DE ESMALTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2759

A la vista del expediente tramitado para cubrir por concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Monitor/a de Esmalte, asimilable al Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara, nº. 109, fecha: lunes, 09 de Junio de 2025); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 16 de octubre de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 PLAZA DE MONITOR/A DE ESMALTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

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 Monitor/a de Esmalte, asimilable al Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara, nº. 109, fecha: lunes, 09 de Junio 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Guadalajara, y las bases de esta convocatoria.



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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del título de 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 cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. Habilitación: 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 absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- f. Ostentar la condición de personal laboral fijo o fijo discontinuo de este Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración Especial, categoría Monitor de las Escuelas Municipales, subgrupo C2.

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

3. SOLICITUDES



3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/>

cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

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

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

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

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

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

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

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



convocatoria.

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

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que sean trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Guadalajara en el momento del devengo, y accedan a las pruebas selectivas por el procedimiento de promoción interna, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 9,00 euros.

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

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

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

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

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

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

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

3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho



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

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

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

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

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

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en



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

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: El/La designado por la Alcaldía.

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

Vocales:

- Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as empleados/as públicos, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en



este proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier



otra función que por su naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de Selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, si el Tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo



de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/ a al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

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

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

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los/as 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 setenta y cinco por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el veinticinco 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.

7.1.1.- Fase de oposición: La fase de oposición se valorará hasta un máximo de ciento cincuenta puntos y estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

7.1.1.1. Primer ejercicio: de aptitud y conocimientos. Consistirá en responder un cuestionario de 75 preguntas, más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 75



minutos.

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

7.1.1.2. Segundo ejercicio: Ejercicio práctico:

Preparación de Esmaltes de Alta Temperatura y Decoración sobre Cubierta

7.1.2. Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, que suponen el 25% de la nota máxima de este proceso selectivo, conforme al siguiente baremo:

7.1.2.1.- Historial académico y formación: Puntuación máxima 15 puntos:

1. Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta:

- Se otorgarán 4 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 3 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). No serán valorados los cursos de formación continua realizados con anterioridad a la fecha de la toma de posesión como empleado público en la Administración Pública. Se realizará conforme a la siguiente puntuación:



- 0,003 puntos por hora de formación

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. Si no disponen duración se considerará igual o menor a 60 créditos:

- 2 puntos con 120 créditos o más.
- 1 punto si es inferior a 120 créditos.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

7.1.2.2.- Antigüedad y grado: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como personal laboral fijo en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o empleado público de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera o laboral fijo de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.



2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.

Por grado personal consolidado igual o superior al puesto que se concursa: 1 punto.

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

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

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

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

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

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

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



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

8. CALIFICACIONES

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

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

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

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

8.4. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

9. LISTA DE APROBADOS

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

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su contratación, se



podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo.

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 CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

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

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

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

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

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

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



personas aspirantes que la hayan realizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos



en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.

12. NORMA FINAL

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



ANEXO I

1. Orígenes del arte del esmalte. El arte del esmalte desde las civilizaciones antiguas hasta el siglo XIX. El Modernismo y El Art Decó. Piezas notables.
2. El arte del esmalte moderno y contemporáneo. Panorama actual del esmalte en España. Principales centros y corrientes creadoras. Los nuevos materiales. La escuela catalana.
3. Arte, artesanía y diseño. Concepto artístico y consideración social del arte del esmalte en la actualidad. El esmalte como expresión artística. El esmalte como valor añadido en los productos de diseño. Sectores del mercado del esmalte al fuego sobre metales.
4. Evolución de las técnicas del esmalte y sus aplicaciones. De los procesos artesanales a los nuevos sistemas industriales. Repercusión en los aspectos estéticos y formales.
5. La actividad profesional del esmaltador. El mercado del esmalte. Acontecimientos profesionales vinculados a la creación y promoción del esmalte: ferias nacionales e internacionales, congresos, asociaciones, publicaciones especializadas. Especial referencia a la provincia de Guadalajara.
6. Fundamentos teóricos del color. Parámetros psicofísicos del color. La significación del color y su configuración simbólica. La expresividad del color. Normalización del color. Presencia y aplicaciones del color en el esmalte.
7. Croquizado: acotado y medición. Reglas y pasos a seguir. Normalización en el dibujo técnico. Conceptos generales. Representación normalizada. Acotación.
8. La composición de los esmaltes. Características físico-químicas. Tipos de esmaltes: transparentes, translúcidos, opacos y ópalos. Fundentes y contraesmaltes. Usos y aplicaciones.
9. Los metales a esmaltar: metales y aleaciones. Propiedades físicas, químicas y mecánicas. Tratamientos y preparación.
10. Chapas, hilos y chapados. Materiales y herramientas. Procedimientos. Aplicaciones en los procedimientos de esmaltación.
11. Características y proceso de la preparación de los esmaltes. Molido, lavado, acidulación, secado y conservación.
12. El proyecto de diseño de esmaltes.: anteproyecto, proyecto y detalles. Parámetros para juzgar la idoneidad del proyecto. Pieza única y pieza seriada. Proceso creativo.
13. Sistemas de aplicación de los esmaltes. Alteraciones en la aplicación de los esmaltes y métodos de corrección.
14. Los procesos de cocción de los esmaltes. Sistemas de cocción. Control de la



cocción.

15. Hornos cerámicos: tipología y características. Partes del horno. Combustibles: tipos y propiedades. Tipos de quemadores. Sistema eléctrico: resistencias. Control de gases y temperatura. Medidas de ahorro energético. Últimas tecnologías. Los sopletes: tipos, características, combustibles y aplicaciones.

16. Procesos de acabados y texturas superficiales de los esmaltes. Tratamientos.

17. La técnica del alveolado. Diseño aplicado a esta técnica. Preparación del soporte, materiales y herramientas. Esmaltes translúcidos y opacos. Proceso de realización y acabado.

18. La técnica del excavado. Características. Procesos, aplicaciones y diseño.

19. Técnicas de los esmaltes pintados: Aplicación húmeda. Variantes, procesos, diseño. Aplicación en seco. Procesos, aplicaciones y diseño.

20. La técnica del fenestrado. Diseño aplicado a esta técnica. Seguiteado del soporte. Esmaltes traslúcidos. Proceso de realización.

21. La tridimensión en el esmalte. Pequeños y grandes formatos. Aplicaciones escultóricas.

22. El montaje de esmaltes. Técnicas, tipos y características.

23. Eliminación del esmalte. Conservación y reciclaje de materiales y esmaltes. Sistemas. Materiales. Utillaje.

24. La relación teoría-práctica en el aprendizaje de la esmaltación. Desarrollo de la progresión en el aprendizaje de las técnicas y del uso de herramientas y maquinaria. La prevención de accidentes.

25. El taller de esmaltes. Herramientas, maquinaria y materiales: organización, distribución, y mantenimiento. Los factores de riesgo en el trabajo y su prevención. Normas de seguridad e higiene. Toxicidad de los materiales.

Guadalajara, 16 de octubre de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE 2 PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL

2758

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno de promoción interna y mediante concurso-oposición dos plazas de Subinspector de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026, más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 2 de julio de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso; y conforme a lo dispuesto en la resolución adoptada por Decreto de fecha 16 de octubre de 2026, por medio del presente se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para cubrir por turno de promoción interna y mediante concurso-oposición dos plazas de Subinspector de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026, más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 127, de fecha 7 de julio de 2026, y en B.O.E. n.º 171, de fecha 15 de julio de 2026.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***1897**	ABAJO	GONZALEZ	DAVID
2	***2110**	GARRIDO	SANZ	RODRIGO

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS.

No hay aspirantes excluidos/as.

Segundo.- Elevar a definitivas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para cubrir por turno de promoción interna y mediante concurso-oposición de dos plazas de Subinspector de Policía Local al no haber aspirantes excluidos/as en el plazo de presentación de instancias.



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

- PRESIDENTE/A: D. EDUARDO PARDO CUEVAS, como titular, y D. MANUEL DE MIGUEL GONZÁLEZ, como suplente.
- SECRETARIO/A: D^a. CRISTINA TÁBARA ALDA, como titular, y D^a. ELENA MARTÍNEZ RUIZ, como suplente.
- VOCALES:
 - Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: D^a. GLORIA MARÍA ALCOLEA SÁEZ, como titular, y D. CRISTOBAL GÓMEZ COLLADOS, como suplente.
 - El Jefe de la Policía Local o funcionario/a que designe: D. FERNANDO DÍAZ ROLDANDO, como titular, y D^a. TANIA DE TORRES SUÁREZ, como suplente.
 - Un/a funcionario/a de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado/a por el órgano convocante: D. MIGUEL ÁNGEL RODRIGÁÑEZ GARCÍA, como titular, y D. ANTONIO FERNÁNDEZ PÉREZ, como suplente.
 - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo: D. JUAN MANUEL MORENO CALVO, como titular; y D^a. PATRICIA PÉREZ SARRIÁ, como suplente.

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

Guadalajara, 16 de octubre de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Noguerol Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ATRACCIONES Y PUESTOS DE ALIMENTACIÓN EN LAS FIESTAS DE NAVIDAD Y REYES MAGOS 2026-2027 EN EL PARQUE DE LA CONCORDIA Y PASEO DE SAN ROQUE

2757

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento y las condiciones que han de regir en la adjudicación de autorizaciones de ocupación en la vía pública del siguiente espacio:

Parque de la Concordia y Paseo de San Roque (Peatonal)

2.- PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN.

El plazo por el que se autoriza la instalación es el siguiente: del 4 de diciembre de 2026 al 7 de enero de 2027.

3.- HORARIOS.

Los horarios de apertura y funcionamiento de las actividades serán los siguientes:

- Del 4 de diciembre al 20 de diciembre:
 - Puente de la Constitución del 5 al 7 de Diciembre y sábado 12 de Diciembre: de 11:00 a 23:00 horas
- Martes 8 y Domingo 13 de Diciembre: De 11:00 a 21:00 horas
- Del 9 al 10 de diciembre y del 14 al 17 de Diciembre: De 17:00 a 21:00 horas
- Viernes 11 de Diciembre: De 17:00 a 23:00 horas
- Del 18 de Diciembre de 2026 al 5 de enero de 2027:
 - Todos los días de 11:00 a 23:00 horas
- Días 24 y 31 de diciembre: de 11:00 a 16:00 horas
- Días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero: de 17:00 a 23:00 horas.
- 7 de enero (Día del Niño) de 11:00 a 23:00 horas

“Días sin Ruido”: Con carácter extraordinario y para fomentar la integración de los niños y niñas con capacidades especiales, como trastorno del espectro autista, de lunes a jueves, entre las 17:00 horas y las 18:00 horas, se deberán apagar todos los equipos de sonido y la iluminación de las instalaciones feriales.

Del mismo modo, durante los días que dure la feria, se dará prioridad en las colas de espera para que no tengan que esperar más allá de lo que tarda la atracción en completar un viaje, cuando así lo acrediten sus acompañantes adultos, enseñando



la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad.

4.- TASAS.

Se aplicará la Tasa establecida en la Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes. El abono de esta tasa se debe realizar mediante la autoliquidación número 396 que puede descargar en el siguiente enlace: <https://www.guadalajara.es/es/sede-electronica/tramites/tramites-gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-ocupacion-de-via-publica-con-puestos-barracas-casetas-de-venta-espectaculos-o-atracciones-e.html>. Debe enviar el justificante de ingreso con el formulario 1198. En caso de no presentar la autoliquidación de la tasa y su justificante, la autorización quedará automáticamente revocada.

Toda vez que de acuerdo al apartado 6 del artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, corresponde al autorizante decidir la exigencia de garantía al interesado y teniendo en cuenta que es un aprovechamiento especial, por un periodo de tiempo muy breve y que no se estiman grandes riesgos para el dominio público ocupado, no se estima necesario constituir garantía, lo que no obsta que, en su caso, deba éste responder de los daños y perjuicios causados en el dominio público ocupado.

5.- CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN.

El adjudicatario estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones durante el plazo de vigencia de la autorización concedida:

- a. Todas las instalaciones deberán ser específicamente navideñas. Estarán supervisadas por la Coordinadora del área de Protocolo y Festejos para que la decoración instalada sea acorde con las necesidades del Parque, pudiendo revocarse el permiso de ubicación en caso de que no se cumplan las mismas. No se autorizarán instalaciones de feria que sean simplemente decoradas con motivos navideños.
- b. Sólo se autorizarán instalaciones infantiles y juveniles, dado que el espacio a ocupar no admite atracciones de gran dimensión.
- c. No se autorizarán casetas de juego y bingos, por no tratarse de instalaciones propias de la época navideña.
- d. No se autorizarán instalaciones que dupliquen la actividad, excepto en el caso de puestos de alimentación que se podrá repetir teniendo en cuenta el espacio y el número de puestos que se pueden instalar, no pudiendo existir más de 3 puestos de la misma actividad. En caso de que se presenten dos o más solicitudes de una instalación igual o similar se concederá autorización a la instalación que haya realiado más montajes en Guadalajara en la época navideña.
- e. No se admitirán solicitudes de ocupación posteriores al 31 de octubre de 2026, para la correcta organización y colocación del Parque de Navidad 2026-2027.

Las bases íntegras se encuentran a disposición de las personas interesadas en el



Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

En Guadalajara, a 19 de octubre de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Ana Guarinos
López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA (MOD. 5/2026)

2765

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Lupiana, a 16 de octubre de 2026. La Alcaldes, Blanca del Río Baños

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

2763

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 15 de octubre de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://lupiana.sedelectronica.es/>].

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

En Lupiana. a 16 de octubre de 2026. La Alcaldesa, Blanca del Rio Baños.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA (MOD. 6/2026)

2764

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Lupiana, a 16 de octubre de 2026. La Alcaldesa, Blanca del Río Baños.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

2760

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Lupiana, a 16 de octubre de 2026. La Alcaldesa, Blanca del Río Baños.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

2761

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://lupiana.sedelectronica.es/>].

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

En Lupiana, a 16 de octubre de 2026. La Alcaldesa, Blanca del Río Baños.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

2762

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://lupiana.sedelectronica.es/>].

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

En Lupiana, a 16 octubre de 2026. La Alcaldesa, Blanca del Río Baños.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

2766

El Pleno del Ayuntamiento de Torre del Burgo, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente 108/2026 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Torre del Burgo, a 16 de octubre de 2026. El Alcalde-Presidente, José Carlos Moreno Díaz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2026

2767

Acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, de 14 de octubre de 2026, por los que se aprueban inicialmente los siguientes expedientes de modificación de créditos del presupuesto 2026:

- Crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales, expediente CEX 06/2026.
- Crédito extraordinario financiado con bajas de otros conceptos del presupuesto de gastos, expediente núm. CEX 07/2026.
- Suplemento de crédito financiado con bajas de otros conceptos del presupuesto de gastos, expediente núm. SPC 05/2026.
- Transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto, expediente núm. TFC-P 02/2026..

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 y del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, los acuerdos serán elevados a la categoría de definitivos sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Torrejón del Rey, a 16 de octubre de 2026. D.^a María Belén Manzano Saguar.-
Alcaldesa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS-EXCLUIDOS/AS, NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL Y FECHA Y LUGAR DE EXAMEN DE PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

2768

En fecha 15 de octubre de 2026, por medio de Resolución de Alcaldía 2026-0878, se ha procedido a la resolución de alegaciones presentadas contra Resolución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 178, de 17 de septiembre de 2026, de aprobación provisional de personas admitidas y excluidas, aprobación de listado definitivo de admitidos/as-excluidos/as al proceso selectivo, nombramiento de Tribunal Calificador y Fecha y Lugar de examen, que se procede a publicar en extracto, así:

“ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0653, de 28 de julio de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de Registro y Atención al Público, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C2, mediante el sistema de concurso oposición y turno libre.

SEGUNDO.- Las bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 144, de 30 de julio de 2026 (corrección de errores de fecha 4/08/2026, a exclusivos efectos de corrección de errata ortográfica, respecto a número de Resolución y fecha). La Base Cuarta dispone que las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º 191, de 6 de agosto de 2026, iniciándose, por expresa previsión de la convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes el día 7 de agosto de 2026.

Se hace constar que el Anuncio permaneció expuesto en el Tablón de anuncios digital y Sede electrónica del Ayuntamiento desde fecha 12/08/2026 hasta el 02/09/2026, advirtiendo expresamente que no se tendrán por presentadas en plazo las solicitudes presentadas antes de la publicación del BOE.

CUARTO.- “...”

QUINTO.- Por Resolución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 178, de 17 de septiembre de 2026, se aprobó la relación provisional de personas admitidas y excluidas “...”.



SEXTO.- “...”

SÉPTIMO.- “...”

OCTAVO.- “...”

NOVENO.- “...”

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- “...”

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con las atribuciones legalmente conferidas, 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.- “...”

SEGUNDO.- “...”

TERCERO.- “...”

CUARTO.- “...”

QUINTO.- En Listado Definitivo de Admitidos/as-Excluidos/as, de conformidad con Base Quinta de la Convocatoria, se enumera en cada caso concreto los Motivos de exclusión, sirviendo esta publicación de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

SEXTO.- Se procede a la publicación del Listado Definitivo de Admitidos/as-Excluidos/as, de conformidad con Base Quinta de la Convocatoria, publicando la misma en BOP de Guadalajara y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento

SÉPTIMO.-Se procede al nombramiento del Tribunal Calificador, de conformidad con la Base Sexta de la Convocatoria:

Presidenta: Dña. Marta Navarro Ortega

Secretaria: Dña. M^a Carmen Hernández Sánchez

Vocal: Dña. Laura Durán Guillamas

Vocal: Dña. M^a Nieves García García

Vocal: D. Rafael Angona Alcolea

Suplentes: D. Álvaro Fernández Fernández, Dña. Esmeralda Segovia Arroba, Dña. Raquel Montes del Rey y D. Carlos Tavira Sánchez.



Se hace constar expresamente, que de conformidad con Base Sexta de la Convocatoria, el Tribunal puede disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas o personal colaborador en cualquier aspecto concreto del mismo, dada la especial complejidad del proceso, debido al alto número de participantes.

OCTAVO.- Se convoca a los/as participantes al examen en fecha VIERNES 13/11/2026, en las dependencias de la UNED en Guadalajara, C/Atienza, 4 (Aulas ubicadas en segunda planta del Edificio), a las 09:30 horas de la mañana, provistos de DNI y bolígrafo azul para la realización de los dos ejercicios eliminatorios, de conformidad con Base Séptima de la Convocatoria.

NOVENO.- Procédase a la publicación de la relación definitiva en la forma prevista en la Base Quinta de la convocatoria.



ANEXO I

NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NÚMERO DE REGISTRO DE ENTRADA SOLICITUD	FECHA DE REGISTRO DE ENTRADA	numero de registro de entrada de subsanación	fecha registro de entrada de subsanación	ADMITIDO/A EXCLUIDA/O DEFINITIVO
ALICIA	ALCAZAR	CALVO	2026-E-RE-1538	01/09/2026			ADMITIDO/A
LUCIA	ALMAZAN	MARTIN	2026-E-RE-1352	07/08/2026			ADMITIDO/A
SERGIO	ARROYO	GARCIA	2026-E-RE-1382	10/08/2026			ADMITIDO/A
COSTEL	BALACEANU	MINDIRIGIU	2026-E-RE-1416	14/08/2026			ADMITIDO/A
RUBEN	BLASCO	MARTIN	2026-E-RE-1406	12/08/2026			ADMITIDO/A
MARIA	CLEMENTE	PACHECO	2026-E-RE-1428	17/08/2026	2026-E-RE-1632	17/09/2026	ADMITIDO/A
ESTHER	COLLADO	PALANCAR	2026-E-RE-1539	01/09/2026			ADMITIDO/A
MARIA DEL SOL	CUENCA	GARCIA	2026-E-RC-3227 Y 3235	07/08/2026			ADMITIDO/A
CARLOS	DE BENITO	ARIZA	2026-E-RE-1444	19/08/2026	2026-E-RE-1652	18/09/2026	ADMITIDO/A
ESTHER	DE LA FUENTE	HERNANDEZ	2026-E-RC-3437 Y 3435 21/08/2026	21/08/2026			ADMITIDO/A
ISMAEL	DIAZ	CARRALERO	2026-E-RE-1552	02/09/2026			ADMITIDO/A
MARGARITA	DIEZ	LOPEZ	2026-E-RE-1507	28/08/2026			ADMITIDO/A
NOEMI	GARCIA	ROPERO	2026-E-RE-1453	20/08/2026	2026-E-RE-1629 / 2026-E-RE-1645 / 2026-E-RE-1646	17/09/2026 / 18/09/2026 / 18/09/2026	ADMITIDO/A
ROSA MARIA	GARCIA	PACHECO	2026-E-RE-1463	21/08/2026	2026-E-RE-1656	18/09/2026	ADMITIDO/A
ENCARNACION	GARCIA	RIOFRIO	2026-E-RC-3636	02/09/2026			ADMITIDO/A
LETICIA	GARRALON	MARTIN	2026-E-RC-3362	18/08/2026			ADMITIDO/A
ROBERTO	GONZALEZ	CENITAGOYA	2026-E-RE-1379	10/08/2026	2026-E-RE-1671	21/09/2026	ADMITIDO/A
MARIA CRISTINA	GONZALEZ	ALAIZ	2026-E-RE-1558	03/09/2026			ADMITIDO/A
MARIA DEL CARMEN	GREGORIO	HERRANZ	2026-E-RE-1432 Y 1336 SUBSANADA	18/08/2026			ADMITIDO/A
MARIA DE LAS MERCEDES	GUMIEL	CANO	2026-E-RE-1556	02/09/2026	2026-E-RE-1659	19/09/2026	ADMITIDO/A
YOLANDA	GUTIERREZ	BELLOT	2026-E-RC-3654	03/09/2026			ADMITIDO/A
CRISTINA IULIANA	HADADEA		2026-E-RE-1540 Y 1409 13/08/2026	01/09/2026			ADMITIDO/A
LAURA	HERAS	PEREZ	2026-E-RE-1372	10/08/2026			ADMITIDO/A
MARIA CRISTINA	HERNANDEZ	MORENO	2026-E-RC-3360 Y 1391 11/08/2026	17/08/2026			ADMITIDO/A
JOSE JUAN	HOLGADO	BULLON	2026-E-RE-1473	24/08/2026			ADMITIDO/A
MARIA DEL PILAR	HUMANES	PEREZ	2026-E-RE-1627 / 2026-E-RE-1727 / 2026-E-RC-4044 / 2026-E-RC-4045	07/08/2026	2026-E-RE-1627 / 2026-E-RE-1727 / 2026-E-RC-4044 / 2026-E-RC-4045		ADMITIDO/A
ANTONIA	JIMENEZ	PATON	2026-E-RE-1447	19/08/2026			ADMITIDO/A
MARTA	JIMENEZ	DEL CAMPO	2026-E-RE-1471	23/08/2026			ADMITIDO/A
BEGOÑA	JULIA	ALVAREZ	2026-E-RE-1488	26/08/2026			ADMITIDO/A
ROCIO	LOPEZ	ORTEGA	2026-E-RE-1375	10/08/2026	2026-E-RE-1631	17/09/2026	ADMITIDO/A
EVA	LOPEZ	CAÑAS	2026-E-RC-3250	10/08/2026			ADMITIDO/A
RUTH	LOPEZ	LA FUENTE	2026-E-RE-1478	24/08/2026			ADMITIDO/A
MARIA DE LOS ANGELES	LOPEZ	NAVARRETE	2026-E-RE-1546	02/09/2026	2026-E-RE-1655	18/09/2026	ADMITIDO/A
ROBERTO	MARCOS	GARCIA	2026-E-RE-1373	10/08/2026			ADMITIDO/A
CRISTINA	MARTIN	LAIN	2026-E-RE-1423	17/08/2026	2026-E-RE-1675	22/09/2026	ADMITIDO/A
EDUARDO	MARTIN	BRAVO	2026-E-RE-1407	13/08/2026			ADMITIDO/A
MARIA CRUCES	MARTIN CONSUEGRA	CORDOBA	2026-E-RC-3652	03/09/2026			ADMITIDO/A
MARIA ANGELES	MEDINA	EGIDO	2026-E-RE-1361	10/08/2026			ADMITIDO/A
MONICA	MENDEZ	LARA	2026-E-RE-1496 Y 1443 19/08/2026	27/08/2026	2026-E-RC-3894	17/09/2026	ADMITIDO/A
VICENTA	MORENO	TORRES	2026-E-RE-1528	31/08/2026	2026-E-RE-1714	28/09/2026	ADMITIDO/A
LAURA	NAVARRO	ABRIL	2026-E-RE-1524	31/08/2026			ADMITIDO/A
MARIA ALMUDENA	NOBEL	EZQUERRA	2026-E-RE-1483	25/08/2026			ADMITIDO/A
MARIA CRISTINA	OLIVER	GARCIA	2026-E-RE-1394	11/08/2026			ADMITIDO/A
PABLO	PAREJO	SANCHEZ	2026-E-RE-1427	17/08/2026			ADMITIDO/A
GREGORIO	PENARANDA	GARCIA	2026-E-RE-1557	03/09/2026	2026-E-RE-1658	19/09/2026	ADMITIDO/A



SARA	PEREZ	HERREROS	2026-E-RE-1351	07/08/2026			ADMITIDO/A
CAROLINA	PINEDA	RODRIGUEZ	2026-E-RC-3541	28/08/2026	2026-E-RC-4068	28/09/2026	ADMITIDO/A
PATRICIA	PONTON	DOMINGUEZ	2026-E-RC-3329	13/08/2026	2026-E-RC-3970	22/09/2026	ADMITIDO/A
JAVIER	PUERTA	GARCIA	2026-E-RE-1477	24/08/2026			ADMITIDO/A
ESPERANZA	RODRIGUEZ	GOMEZ	2026-E-RE-1359	09/08/2026			ADMITIDO/A
ALEJANDRA	RODRIGUEZ	BERMEJO	2026-E-RE-1472	23/08/2026	2026-E-RE-1677	22/09/2026	ADMITIDO/A
CECILIA	RODRIGUEZ	FERNANDEZ	2026-E-RC-3443	24/08/2026			ADMITIDO/A
GEMA	RODRIGUEZ	RUBIO	2026-E-RC-3499	26/08/2026			ADMITIDO/A
VANESSA	ROSADO	BERLINCHES	2026-E-RE-1485	26/08/2026			ADMITIDO/A
SUSANA	RUBIO	ALVAREZ	2026-E-RE-1355	07/08/2026			ADMITIDO/A
VERONICA	RUIZ	PEÑAS	2026-E-RE-1402	12/08/2026			ADMITIDO/A
GEMA	RUIZ	OTERO	2026-E-RC-3599	01/09/2026			ADMITIDO/A
ANA CRISTINA	SALMERON	FERNANDEZ	2026-E-RE-1433	18/08/2026	2026-E-RC-3948	21/09/2026	ADMITIDO/A
ELENA	SANCHEZ	CHAVERO	2026-E-RC-3470	25/08/2026			ADMITIDO/A
ARANCHA	SANCHEZ	CASTILLO	2026-E-RE-1510	28/08/2026			ADMITIDO/A
MARIA	SANCHEZ	MOLINA MUNOZ	2026-E-RE-1551	02/09/2026			ADMITIDO/A
RAQUEL	VALLES	DE LA FUENTE	2026-E-RE-1480	25/08/2026			ADMITIDO/A
MARIA	VAZQUEZ	FERNANDEZ	2026-E-RC-3627 Y 1415 14/08/2026	02/09/2026			ADMITIDO/A
VANESSA	VEGA	SIERRA	2026-E-RE-1451	20/08/2026	2026-E-RE-1660 / 2026-E- RE-1669	20/09/2026 / 21/09/2026	ADMITIDO/A
ESTEFANIA	VEGUILLAS	PASTOR	2026-E-RE-1513 Y 1512 29/08/2026	29/08/2026			ADMITIDO/A
RAQUEL	VETAS	GONZALEZ	2026-E-RC-3327	13/08/2026			ADMITIDO/A



ANEXO II

NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NÚMERO DE REGISTRO DE ENTRADA SOLICITUD	FECHA DE REGISTRO DE ENTRADA	numero de registro de entrada de subsanación	fecha registro de entrada de subsanación	ADMITIDO/A EXCLUIDO/A O DEFINITIVO	Observaciones. Motivos exclusión
MATILDE	ACOSTA	RUIZ	2026-E-RE-1349	06/08/2026	2026-E-RE-1683	22/09/2026	EXCLUIDO/A	Presenta solicitud fuera de plazo. B4
ALBA	ALBA	SUAREZ	2026-E-RE-1346	05/08/2026			EXCLUIDO/A	Presenta solicitud fuera de plazo. B4
GEMA	BARRASA	MEDINA	2026-E-RE-1490	27/08/2026			EXCLUIDO/A	No presenta Anexo II firmado, ni DNI, ni título. B3 y B4
BEATRIZ	ESCARPA	DE LUCAS	2026-E-RE-1549 Y 1545	02/09/2026			EXCLUIDO/A	Estar en posesión del Título de ESO o equivalente, aportado TÍTULO por aspirante. B3 e).
EVA	GOMEZ	GONZALEZ	2026-E-RE-1469	22/08/2026	2026-E-RE-1761 y 1762	07/10/2026	EXCLUIDO/A	Subsana fuera de plazo de subsanación
DIANA	GONZALEZ	PEREZ	2026-E-RE-1466	22/08/2026			EXCLUIDO/A	No presenta Anexo II firmado ni cumplimentado. B3
AZALI	MACIAS	GARCIA	2026-E-RE-1424	17/08/2026			EXCLUIDO/A	No presenta Dni, ni Titulación, ni pago de tasas. B3 Y B4
NATALIA	MONTES	GARCIA	2026-E-RE-1392 Y 1381 10/08/2026	11/08/2026			EXCLUIDO/A	No presenta Anexo II firmado, ni DNI, ni título. B3 y B4
ANDREA	MUNIZ	ESCUDERO	2026-E-RC-3650	03/09/2026			EXCLUIDO/A	Estar en posesión del Título de ESO o equivalente, aportado TÍTULO por aspirante. B3 e).
SORAYA	RAMIREZ	MUO	2026-E-RE-1438	19/08/2026			EXCLUIDO/A	No presenta Anexo II firmado. B3
HUGO CHAVEZ	RODRIGUEZ	RIVERO	2026-E-RE-1368	10/08/2026			EXCLUIDO/A	ANEXO II SIN FIRMAR. B3
DAVID	RODRIGUEZ	PASTOR	2026-E-RE-1388	11/08/2026			EXCLUIDO/A	No presenta abono de tasas. B3 y B4
ESTEFANIA	RUIZ	LAZARO	2026-E-RE-1467	22/08/2026			EXCLUIDO/A	No presenta Anexo II firmado ni título académico, ni DNI, ni pago de tasas. B3 y B4
ALMUDENA	SALINAS	ORTIZ	2026-E-RC-3653	03/09/2026			EXCLUIDO/A	No presenta título requerido
ALBA	SALVADOR	BLAZQUEZ	2026-E-RE-1503	27/08/2026			EXCLUIDO/A	No presenta Anexo II firmado y cumplimentado. B3
RAQUEL FABIOLA	SALVATIERRA	GONZALES	2026-E-RE-1591	10/09/2026	2026-E-RE-1591	10/09/2026	EXCLUIDO/A	Presenta solicitud fuera de plazo. B4
ITZIAR	SIMON	DAVILA	2026-E-RE-1342	05/08/2026	2026-E-RE-1638	17/09/2026	EXCLUIDO/A	Presenta solicitud fuera de plazo. B4
CARLOS	VALENZUELA	GIL	2026-E-RE-1531	01/09/2026			EXCLUIDO/A	No presenta Anexo II firmado y cumplimentado. B3

En Villanueva de la Torre, a 16 de octubre de 2026, Fdo. La Alcaldesa, Dña.
Sonsoles Rico Ordóñez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

DELEGACION MATRIMONIO CIVIL

2769

A la vista del auto dictado por la encargada del Registro Civil de Guadalajara, de fecha 16 de enero de 2026, expediente n.º 161/2026, por el que se acuerda aprobar la celebración del matrimonio instado por D. Iván Martín León y Dª. Tania Moran Mescua, y cuya celebración se delega en el Sr. Alcalde de Yunquera de Henares.

Visto que esta Alcaldía no puede asistir a la celebración del acto, solicitado por los contrayentes para el próximo 17 de octubre de 2026 a las 17:00 horas, se considera conveniente y adecuado delegar en Dª María Elena Sebastián Camarena, Concejala de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. Iván Martín León y Dª. Tania Moran Mescua, el día 17 de octubre de 2026.

De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

Delegar en favor de Dª Maria Elena Sebastián Camarena, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Iván Martín León y Dª. Tania Moran Mescua, el día 17 de octubre de 2026. En el acta de autorización del matrimonio deberá hacerse constar que la Concejala ha actuado por delegación de Alcalde.

En Yunquera de Henares, a 15 de octubre de 2026. Documento firmado por el
alcalde, Lucas Castillo Rodriguez.