



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 75, fecha: miércoles, 22 de Abril de 2026

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

Cod. Verificación:f1477232e604a78edd204583059ffda72f306dcb

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
1056

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA VADOS EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 -
1057

AYUNTAMIENTO DE IRUESTE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
1058

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2026

BOP-GU-2026 -
1059

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA OPERARIO (PERSONAL LABORAL)

BOP-GU-2026 -
1060

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
1061

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE.

BOP-GU-2026 -
1062

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2026-2027

BOP-GU-2026 -
1063

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

1056

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20/03/2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Alocén, a 26 de marzo de 2026. El Alcalde.- JESÚS AYUSO APARICIO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA VADOS EJERCICIO 2026

1057

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2026-0811 dictada con fecha 30/03/2026 de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales del VADOS, referido al ejercicio 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio y de la inserción del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Casar, se pone en conocimiento de las personas o entidades obligadas al pago que las mismas estarán expuestas al público, pudiendo ser consultadas en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por VADOS correspondiente al año 2026, durante el plazo: 15/05/2026 - 15/07/2026.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
VADOS 2026	15/05/2026 - 15/07/2026	15/05/2026

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras indicadas en el mismo.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161



de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En El Casar, a 17 de abril de 2026. LA TESORERA. BEGOÑA VAZQUEZ ALBACETE.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE IRUESTE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

1058

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de fecha 03 de marzo de 2026, de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2026, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara núm. BOPGU nº.46 de 9 de marzo de 2026, y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y se eleva a definitivo siendo su resumen por capítulos el siguiente:

CAPÍTULO	ESTADO DE GASTOS	
	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos del Personal	29.371,55 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	39.760,00 €
3	Gastos financieros	300,00 €
4	Transferencias corrientes	4.500,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
6	Inversiones reales	41.776,32 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		115.707,87 €
CAPÍTULO	ESTADO DE INGRESOS	
	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	35.068,15 €
2	Impuestos indirectos	3.500,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	30.918,00 €
4	Transferencias corrientes	21.371,72 €
5	Ingresos patrimoniales	2.850,00 €



6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencia de capital	22.000,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		115.707,87 €

Igualmente, en virtud de lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, se hacen públicas la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, aprobada junto con el Presupuesto para 2022.

B) Funcionarios

Grupo	Denominación	Número puestos	Vacantes
A1	Secretaría-Intervención	1	0

B) Personal Laboral

Denominación	Número puestos	Vacantes
Operario de servicios múltiples	1	1

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Irueste, a 21 de abril de 2026. El Alcalde.-Pedro del Olmo Rebollo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2026

1059

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 1/2026 que no afecta a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de abril de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión 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 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 (<http://maranchon.sedelectronica.es>).

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

Maranchón, a 17 de abril de 2026. Fdo., El Alcalde, Jesus Alejandro Atance Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA OPERARIO (PERSONAL LABORAL)

1060

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES. PERSONAL LABORAL.

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25.11.2025 y publicada en el BOP n.º 228, de fecha 27.11.25, cuyas características son:

Denominación del puesto	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES. Grupo 2. Peón nivel XI. Convenio de la Construcción de la provincia de Guadalajara
Naturaleza	Personal Laboral
Jornada	Completa
Retribuciones	Según convenio
Titulación exigible	Educación básica obligatoria o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: agua y alcantarillado (cloración, bombas elevadoras, redes, sumideros, depósito de abastecimiento). Atención al servicio de calefacción de los edificios públicos. Todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, conforme a su categoría profesional. Reparaciones, mantenimiento y conservación. Labores de jardinería y albañilería y electricidad. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales. Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualesquiera otros trabajos afines a la categoría de puestos que le sean encomendados por la Alcaldía y sean necesarios por razón del servicio. Cualquier otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de fijo, conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



La jornada de trabajo será a tiempo completo de 40 horas semanales, de lunes a viernes.

Se fija una retribución conforme a la categoría Peón nivel XI. Convenio de la Construcción de la provincia de Guadalajara

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos: establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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 inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión del del certificado de escolaridad o equivalente o superior y del carnet de conducir tipo B o superior, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la



Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://masegosodetajuna.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://masegosodetajuna.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://masegosodetajuna.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de la fase de oposición.

SEXTA. Tribunal calificador

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

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

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

El número de los miembros de los tribunales será de cinco, y su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con voz y voto. Uno de los vocales designados asumirá las funciones de secretario del órgano.



El nombramiento por la Alcaldía, de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

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

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN (puntuación máxima: 80 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

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

- Prueba primera:

La primera prueba de la fase de oposición consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de cincuenta preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, de los temas del Anexo II.



Esta primera prueba se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos y tendrá una duración de setenta y cinco minutos.

La puntuación obtenida será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

PUNTUACIÓN= NÚMERO DE ACIERTOS (0,8 puntos por acierto) - ERRORES/3.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

- Prueba segunda:

La segunda prueba de la fase de oposición será de carácter práctico, consistiendo en la ejecución de una tarea relacionada con alguna de las funciones del puesto.

Esta segunda prueba se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos y tendrá una duración máxima de una hora.

El resultado final de la fase de oposición será el que resulte de la suma de las dos puntuaciones parciales del ejercicio, siempre que de forma parcial se hayan alcanzado las puntuaciones mínimas exigidas en los apartados anteriores.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Q», según lo establecido en la 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.

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.

Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

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.

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

FASE CONCURSO (puntuación máxima: 20 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. En ella se valorarán los méritos profesionales y de formación continua que se relacionan a continuación:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA 10 PUNTOS)

Por haber desarrollado trabajos similares a los de la plaza convocada en cualquier administración (0,2 puntos por mes trabajado)

Por haber desarrollado trabajos similares a los de la plaza convocada en cualquier otro centro de trabajo (0,1 puntos por mes trabajado)

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Quedan excluidos los contratos laborales temporales vinculados a subvención, planes extraordinarios de empleo o al desarrollo de proyectos singulares análogos.

B. FORMACIÓN (HASTA 10 PUNTOS)

Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación profesional (Fontanería, Electricidad, Mantenimiento, etc.), acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 5 puntos.

Por cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo según las funciones establecidas en las presentes bases, y que estén organizados por cualquier administración pública o sindicatos: 0,2 puntos por hora acreditada.

Los aspirantes valorados se ordenarán por orden decreciente de la puntuación obtenida en esta fase de concurso, y el acuerdo aprobatorio del tribunal se publicará en la sede electrónica por plazo de tres días naturales. La valoración del concurso no podrá ser objeto de reclamación o alegación independiente, sin



perjuicio de los recursos y acciones procedentes frente a la resolución definitiva que pongan fin al procedimiento selectivo.

OCTAVA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. El Tribunal publicará el listado de la calificación final de los aspirantes.

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- - La mayor calificación obtenida en la prueba práctica.
- - El mayor número de respuestas correctas obtenidas en el test.
- - En igualdad de los criterios anteriores se aplicará El orden de actuación de los aspirantes según lo establecido en la 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.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato

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

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

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple de la titulación exigida para la participación en el procedimiento de selección.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- 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.

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

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración



reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

DÉCIMA. Constitución de la bolsa de trabajo

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

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de seis años.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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



circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantiza los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

Los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Masegoso de Tajuña, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. los datos facilitados por las personas candidatas facultan al ayuntamiento de Masegoso de Tajuña a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando los datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo. En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

En el funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya con arreglo a lo previsto en las presentes bases 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 servicio 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.

DECIMOSEGUNDA. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

I. DATOS PERSONALES

DON/DOÑA _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____ nº ____ C.P. _____, con D.N.I. nº _____, Tfno. _____

II. LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

C/. _____ nº ____ municipio _____ C.P. _____

Tfno. _____ Correo electrónico: _____

Medio preferente para recibir las notificaciones _____

III. EXPOSICIÓN

- Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la cobertura de la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida.

- Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

IV. PETICIÓN



Que se admita esta solicitud para el proceso de referencia

V. DOCUMENTOS QUE APORTA

En, a..... de de 20.....

Fdo.:

**SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA
(GUADALAJARA)**



ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 2. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 3. El ciclo hidráulico (1): Redes locales de abastecimiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.

Tema 4. El ciclo hidráulico (2): Gestión y control de la depuradora de aguas residuales colector y tratamiento de aguas residuales.

Tema 5. Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 6. Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 7. Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 8. La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 9. Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios.

Tema 10. Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

Tema 11. Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 12. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.

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



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

En Masegoso de Tajuña, a 16 de abril de 2026. El Alcalde: Francisco Javier Cortijo Puado.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

1061

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del pleno municipal , de fecha 20 de abril de 2026 , el presupuesto municipal, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Mazuecos, a 20 de abril de 2026. El Alcalde-Presidente Fdo.: Cristian García García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE.

1062

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas la reclamaciones presentadas para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza de Operario de Servicios Múltiples, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Mondéjar (BOP de Guadalajara, n.º. 116, fecha 18 de Junio de 2025); y conforme a lo dispuesto en las bases que regulan el procedimiento (BOP de Guadalajara n.º 129 de fecha 08 de julio de 2025), terminado el plazo de presentación de instancias por medio del presente, RESUELVO:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo de Agrupaciones Profesionales, Categoría laboral, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Mondéjar (BOP de Guadalajara, n.º. 116, fecha 18 de Junio de 2025); y conforme a lo dispuesto en las bases que regulan el procedimiento (BOP de Guadalajara n.º129 de fecha 08 de julio de 2025).

1.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS.

Nº	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***9282**	AGUILAR	DE LUCAS	IVÁN
2	***0890**	CARMONA	GÁMIZ	VICENTE
3	***4857**	CHINCHÓN	VALERO	LUIS
4	***2507**	FERNÁNDEZ	GÓMEZ	ADRIÁN
5	***2062**	OTERO	SÁNCHEZ	VÍCTOR MANUEL
6	***7969**	PAJUELO	JIMÉNEZ	FRANCISCO JAVIER
7	***4733**	PALAZÓN	HERNÁNDEZ	MARÍA MILAGROS
8	***0412**	QUINTANA	BLANCO	CARLOS JAVIER
9	***3618**	TRANCÓN	PÉREZ	OSCAR
10	***4857**	VALERO	ARENAS	VÍCTOR



2.- LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS/AS.

Ninguno.

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal Calificador del mencionado proceso selectivo, de conformidad con la base 6ª de la convocatoria:

Titulares:

Presidente

Miguel Coronado Vidal

Secretaria

María Consuelo Gutiérrez Pertierra

Vocales

Francisco Javier Sanz Sanz

José Antonio Abánades Sanz

Hipólito Lomas del Moral

JCCM: No designado

Suplentes:

Pedro Buendía Jeréz

Mónica Burgos Blasco

Jesús García del Sol

Helena Navas Sánchez

Petra Olivares Pérez

Los ejercicios de la base 7.1.2 se iniciarán el 7 de mayo de 2026, a partir de las 10:30 horas, en la Biblioteca Municipal de Mondéjar, sita en Calle D. Fernando García Moreno n.º 1. Los opositores concurrirán con documento identificativo.

Tercero. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, exponerla en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica Municipal.

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 del Ayuntamiento de Mondéjar.

Mondéjar, a 17 de abril de 2026. El Alcalde, D. José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2026-2027

1063

El Pleno en su sesión ordinaria de fecha de 10 de abril de 2026, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la propuesta de plan económico-financiero 2026-2027 de la Entidad Local en los términos que constan en su expediente y se transcribe a continuación y que se considera parte integrante del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Remitir al Ministerio de Hacienda para su comunicación y publicación en su portal web en el plazo de cinco días naturales desde la aprobación del plan económico-financiero, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TERCERO.- Publicar, a efectos meramente informativos, el plan económico-financiero en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de la Corporación.

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO POR INCUMPLIMIENTO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y REGLA DE GASTO EN LA LIQUIDACION DEL EJERCICIO 2025 DE LA ENTIDAD LOCAL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA (GUADALAJARA)

Vista la propuesta de la Secretaria-Interventora de fecha 27 de febrero de 2026, en el que pone de manifiesto que la liquidación del presupuesto municipal del ejercicio 2025, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2026, incumple la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, en aplicación de lo prevenido en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se presenta y propone al Pleno:

LA APROBACION DEL SIGUIENTE PLAN ECONOMICO-FINANCIERO (PEF):

1.- CONTENIDO Y TRAMITACIÓN.-

El artículo 21 de la LOEPSF determina, en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, que la Administración incumplidora formulará un plan económico-financiero que permita en el año en curso y en el siguiente el cumplimiento de los objetivos y de la



regla de gasto.

El plan económico-financiero contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a. Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto.
- b. Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no producirse cambios en las políticas fiscales y de gastos.
- c. La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en los que se contabilizarán.
- d. Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.
- e. Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

El Plan Económico-financiero será presentado, en el plazo máximo de un mes desde que se constatase el incumplimiento. Su aprobación es competencia del Pleno de la Corporación, quien deberá aprobarlo en el plazo máximo de dos meses desde la presentación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento.

El Plan Económico-financiero se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con efectos simplemente informativos y estará a disposición del público desde su aprobación.

2.- SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA ACTUAL.-

A).-La liquidación del presupuesto municipal de los dos últimos ejercicios ofrece las siguientes magnitudes del Remanente de Tesorería:

MAGNITUD	LIQUIDACIÓN 2024	LIQUIDACIÓN 2025
Remanente de Tesorería para gastos generales	3.119.742,44 €	1.909.782,60 €

Como es sabido, el Remanente de Tesorería es un indicador de la liquidez de una Administración, en la medida en que recoge los recursos ciertos que, tras liquidar el

Presupuesto, quedan libres para cubrir la actividad ordinaria de la Administración (parte no afectada del Remanente), o bien determinadas inversiones para las que ya existen recursos (parte afectada del Remanente). Pues bien, el análisis de los Remanentes de Tesorería no afectados de esta Corporación son los que mejor permiten apreciar la situación de liquidez a corto plazo de esta Administración Municipal.

B).- En cuanto al análisis de la Estabilidad Presupuestaria de los dos últimos ejercicios ofrece los siguientes resultados:



OBJETIVO	EVALUACIÓN	2024	2025
ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN	907.833,48 euros	
	NECESIDAD DE FINANCIACIÓN		905.105,84 euros

El deber de mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario, de conformidad con el artículo 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012. Esta posición deberá entenderse como la situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación, es decir, los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital no financieros.

El referido principio de equilibrio presupuestario se desprende de la comparación de los capítulos 1 a 7 del presupuesto de gastos y los capítulos 1 a 7 del presupuesto de ingresos. De la comparación de ambas magnitudes se obtiene la capacidad/necesidad de financiación antes de ajustes. Por tanto, en el cálculo de la capacidad necesidad de financiación se tendrán en cuenta la totalidad de los capítulos 1 al 7 del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingreso. Para la correcta aplicación de la estabilidad presupuestaria y por ende determinar la capacidad/necesidad de financiación, será necesario realizar unos ajustes en el saldo presupuestario no financiero a los criterios contenidos en la contabilidad nacional.

C).- El Ente Local objeto de este Plan Económico-Financiero no tiene préstamos pendientes de amortizar.

D).- Finalmente, respecto al análisis de la Regla de Gasto de la liquidación del presupuesto, comparado su resultado con la regla de gasto de la liquidación del ejercicio anterior:

	2024	2025
EMPLEOS NO FINANCIEROS LIQUIDACION CAPITULOS I, II, IV A VII	1.708.729,45 €	2.296.456,62 €
INTERESES DE LA DEUDA	11.799,67 €	5.218,41 €
± AJUSTES SEC-95	0	0
EMPLEOS NO FINANCIEROS AJUSTADOS		
-		
• CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTARIA		
• GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.		
• INVERSIONES SOSTENIBLES.		
GASTO COMPUTABLE	1.696.929,78 €	2.291.238,21 €
TASA DE REFERENCIA DEL P.I.B.: 3,20 % DEL GASTO COMPUTABLE DE LA LIQUIDACION		



+ AUMENTOS PERMANENTES EN LA RECAUDACION (CAMBIOS NORMATIVOS)		
-DISMINUCIONES PERMANENTES EN LA RECAUDACION		
LIMITE DE LA REGLA DE GASTO	1.922.579,09 €	1.751.231,53 €
AUMENTO DEL GASTO COMPUTABLE (PRESUPUESTO SOBRE LIQUIDACION)		540.006,68 €
DIFERENCIA ENTRE EL LIMITE DE LA REGLA DE GASTO Y EL GASTO COMPUTABLE 2025	225.649,31 €	

Se evalúa el cumplimiento de la Regla del Gasto según establece el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, a los efectos de que la variación del gasto computable no supere la tasa de referencia a medio plazo del crecimiento del producto interior bruto, publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad (3,2% para 2025 y 3,5% para 2026).

3.- CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y REGLA DE GASTO.-

Se aprobaron expedientes de modificación de créditos por incorporación de remanentes de crédito para financiar gastos generales por importe de 2.300.262,00 €.

Dichos expedientes de modificación de créditos por incorporación de remanentes de crédito suponen, para el ejercicio en el cual se realizan, un incremento de los gastos no financieros de la Estabilidad Presupuestaria y un incremento del gasto computable a efectos de la Regla de Gasto, sin perjuicio de que el mismo se financie con el ahorro derivado de la liquidación de ejercicio anterior, es decir con el Remanente de Tesorería.

En el caso del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada, la incorporación de remanentes de crédito es obligatoria por imperativo legal, de acuerdo con el artículo 182.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cuanto a los gastos financiados con recursos propios del remanente de tesorería para gastos generales, la Corporación asume la necesidad de realizar estos gastos inaplazables para garantizar el correcto funcionamiento de servicios o la realización de inversiones.

Se deduce por tanto que en el incumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria en la liquidación del presupuesto municipal para el ejercicio 2025 así como de la regla de gasto, es debida a la aprobación de los expedientes de modificación de créditos por incorporación de remanente de créditos de la liquidación del año 2024.

Analizando las causas de este incumplimiento toda vez que resulta de la Liquidación practicada e informada en el presente escrito que la situación económico-financiera de esta entidad local es solvente, no siendo a priori necesario incluir medidas estructurales en gastos/ingresos por lo que realmente lo que



deberemos hacer es verificar las causas que motivan el incumplimiento y que son, en esencia, las derivadas de la utilización del remanente de tesorería para financiar modificaciones de créditos.

Por lo tanto, si no se repite un supuesto similar los objetivos de Estabilidad Presupuestaria, Sostenibilidad Financiera y Regla de Gasto se van a cumplir en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2026. Los incumplimientos por la utilización del remanente de tesorería se corrigen con la simple aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente en situación de equilibrio presupuestario y dentro del límite de variación del gasto computable, sin necesidad de medida estructural alguna dada la naturaleza del remanente de tesorería en el ámbito de la Administración Local.

4.-LAS PREVISIONES TENDENCIALES DE INGRESOS Y GASTOS, BAJO EL SUPUESTO DE NO PRODUCIRSE CAMBIOS EN LAS POLITICAS FÍSCALES Y DE GASTOS:

La evolución de los ingresos y gastos de los presupuestos de esta Entidad Local, bajo la hipótesis de no producirse cambios en las políticas fiscales y de gastos, son los presupuestos del ejercicio de 2026 en las cuantías reflejadas en sus estados de gastos e ingresos, que con su simple aprobación en situación de equilibrio presupuestario, cumpliendo los principios de estabilidad, sostenibilidad y dentro del límite de variación del gasto computable, aseguran la recuperación de los objetivos de la regla de gasto y de la capacidad de financiación en la estabilidad presupuestaria.

5.- LA DESCRIPCIÓN, CUANTIFICACIÓN Y EL CALENDARIO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INCLUIDAS EN EL PLAN, SEÑALANDO LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS O REGISTROS EXTRAPRESUPUESTARIOS EN QUE SE CONTABILIZARAN:

No se establece ninguna medida, por no considerar necesaria en base a que todas las magnitudes reflejan que la situación económico-financiera de esta entidad son realmente positivas, tal como se indica en el apartado 2 de este PEF.

6.- LAS PREVISIONES DE LAS VARIABLES ECONÓMICAS Y PRESUPUESTARIAS DE LAS QUE PARTE EL PLAN, ASÍ COMO LOS SUPUESTOS SOBRE LOS QUE SE BASAN ESTAS PREVISIONES, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL INFORME A QUE SE HACE REFERENCIA EN EL APARTADO 5 DEL ARTÍCULO 15:

De acuerdo con lo señalado en los apartados anteriores, los objetivos de Estabilidad Presupuestaria, Sostenibilidad Financiera y Regla de Gasto se van a cumplir en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2026. Los incumplimientos por la utilización del remanente de tesorería se corrigen con la simple aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente en situación de equilibrio presupuestario y dentro del límite de variación del gasto computable, sin necesidad de medida estructural alguna dada la naturaleza del remanente de tesorería en el ámbito de la Administración Local.

7.- UN ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD CONSIDERANDO ESCENARIOS ECONÓMICOS ALTERNATIVOS:



A tenor de lo señalado en el presente plan económico financiero, no es necesario contemplar escenarios alternativos quedando garantizada la sostenibilidad financiera con lo expuesto en este Plan Económico-Financiero.

8.- CONCLUSIÓN:

Analizada la situación económica de la Corporación derivada de la liquidación del presupuesto de 2025, podemos afirmar que todas las magnitudes presupuestarias son claramente positivas.

Por lo que se refiere al incumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria, lo que motiva la elaboración y aprobación del presente Plan Económico-Financiero, tal y como se ha detallado anteriormente, es consecuencia directa de la aprobación del expediente de modificación de créditos por incorporación de remanentes de crédito, que la normativa vigente para las Haciendas Locales regula y permite.

En consecuencia, no cabe admitir que la utilización del remanente de tesorería por una entidad local sea determinante de una situación de déficit estructural, es más, habría que identificarse con una situación de superávit presupuestario en el momento de la liquidación del presupuesto.

El remanente de tesorería se configura como un ingreso financiero cuya utilización exige la tramitación de un expediente de modificación presupuestaria, para destinarlo a la financiación del fin impuesto por una norma con rango de ley, de forma que si financia gastos de carácter no financiero, dará lugar necesariamente a un incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y, posiblemente, el límite fijado por la regla de gasto.

Es por todo ello que, esta Entidad presenta en este plan económico-financiero, como única medida de corrección, la aprobación y ejecución del presupuesto del ejercicio 2026 cumpliendo con los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto.”

Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide la presente, con la salvedad que determina el art. 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente

En Pastrana a 20 de abril de 2026, el Alcalde Carlos Largo Alcon