



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 138, fecha: miércoles, 22 de Julio de 2026

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

Cod. Verificación:c0828135d784d2aa11ed69e553db74b63ca1d123

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE TURISMO

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS BOTARGAS. AÑO 2026 BOP-GU-2026 - 1940

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS DECLARADAS DE INTERÉS TURÍSTICO PROVINCIAL, AÑO 2026 BOP-GU-2026 - 1941

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026 BOP-GU-2026 - 1942

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES, PARA LOS EJERCICIOS 2026-2028 BOP-GU-2026 - 1943

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EMPLAZAMIENTO A LAS PERSONAS INTERESADAS EN EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO PROCEDIMIENTO ABREVIADO 184/2026. BOP-GU-2026 - 1944

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 BOP-GU-2026 - 1945

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES BOP-GU-2026 - 1948

FIESTAS LOCALES TRADICIONALES 2026, PLAN DE ENCIERROS BOP-GU-2026 - 1949

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA 2026 PERIODO 3 BOP-GU-2026 - 1947

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO EJERCICIO 2026 BOP-GU-2026 - 1946

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES BOP-GU-2026 - 1950

AYUNTAMIENTO DE LUZÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026 BOP-GU-2026 - 1951

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO PLAN CORRESPONSABLES EN EL MUNICIPIO DE UCEDA (GUADALAJARA). BOP-GU-2026 - 1952

AYUNTAMIENTO DE YEBES

CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN BOP-GU-2026 - 1953

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

MODIFICACION DE CREDITOS 3/2026 BOP-GU-2026 - 1954



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE TURISMO

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS BOTARGAS. AÑO 2026

1940

SERVICIO DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GÉNERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

ÁREA DE TURISMO

ANUNCIO

ACUERDO DE 23 DE JUNIO DE 2026 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR EL QUE SE RESUELVE CON CARÁCTER PROVISIONAL EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS Y ASOCIACIONES DE LA PROVINCIA PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS BOTARGAS, AÑO 2026.

En cumplimiento de lo establecido en la Base Decimosegunda de la citada Convocatoria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución Provisional de la Convocatoria de subvenciones para ayuntamientos y asociaciones de la provincia de Guadalajara para la recuperación de las botargas, año 2026, y se procede a publicar el Acuerdo de 23 de junio de 2026 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

19. (Expediente 473/2026). Toma de conocimiento de la Propuesta de Resolución Provisional del procedimiento de concesión de subvenciones y ayudas para la recuperación de las botargas dirigida a las Asociaciones y Ayuntamientos de los municipios de la provincia de Guadalajara, año 2026.

El Sr. Presidente da cuenta de que, visto el informe del Órgano Colegiado del presente procedimiento de concesión de subvenciones, emitido en fecha 19 de junio de 2026, tal y como consta en el acta de la reunión correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en el art. 19 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones, aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 21 de febrero de 2025 y publicada en el BOP de Guadalajara, n.º 71, de 11 de abril de 2025.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

PRIMERO. - Conforme al presupuesto disponible y el número de puntos obtenidos en



la valoración se establece el valor del euro/punto:

- a. Para Ayuntamientos, en primera baremación, el valor del euro/punto es de 44,64 €/punto, producto de la división total del presupuesto (12.500,00 €) por el número total de puntos adjudicados (280 puntos). En segunda baremación, el valor del €/punto es de 38,44 €/punto, producto de la división total del remanente generado tras la primera baremación (4.035,78 €) por el número total de puntos adjudicados (105 puntos) entre los beneficiarios que no han recibido el 80% de la subvención solicitada tras la primera baremación.
- b. Para Asociaciones, en primera baremación, el valor del euro/punto es de 62,50 €/punto, producto de la división del total del presupuesto (12.500,00 €) por el número total de puntos adjudicados (200 puntos). En segunda baremación, el valor del euro/punto es de 238,75 €/punto, producto de la división total del remanente generado tras la primera baremación (8.356,26 €) por el número total de puntos adjudicados (35 puntos).

El importe máximo de la subvención no podrá exceder del 80% de los gastos subvencionables.

SEGUNDO. - Proponer la concesión provisional de las subvenciones a los Ayuntamientos que seguidamente se relacionan, en concepto de apoyo para coadyuvar en los costes derivados de la recuperación, mantenimiento y potenciación de esta manifestación festiva tradicional que se detallan:

Nº EXPTE.	CIF	AYUNTAMIENTO	OBJETO	TOTAL PUNTOS	PRESUPUESTO CON IVA	80% PPTO	PROPUESTA SUBVENCIÓN
3260/2026	P1914000C	Ayto. Fuencemillán	Indumentaria de la Botarga	35	262,26 €	209,81 €	209,81 €
3484/2026	P1919800A	Ayto. Malaguilla	Indumentaria de la Botarga	45	6.070,50 €	4.856,40 €	4.153,94 €
3506/2026	P1928900H	Ayto. Robledillo de Mohernando	Publicidad e indumentaria de la Botarga	40	2.015,74 €	1.612,59 €	1.612,59 €
3513/2026	P1922000C	Ayto. Mohernando	Material Promocional	30	592,90 €	474,32 €	474,32 €
3530/2026	P1929300J	Ayto. Romanones	Material Promocional	45	1.450,00 €	1.160,00 €	1.160,00 €
3532/2026	P1904200A	Ayto. Arbancón	Material Promocional	50	3.370,00 €	2.696,00 €	2.696,00 €
3537/2026	P1919600E	Ayto. Majaelrayo	Material promocional	40	400,00 €	320,00 €	320,00 €

TOTAL, subvención 10.620,66€

TOTAL, beneficiarios 7

TERCERO. - Proponer la concesión provisional de las subvenciones a las Asociaciones que seguidamente se relacionan, en concepto de apoyo para coadyuvar en los costes derivados de la recuperación, mantenimiento y potenciación de esta manifestación festiva tradicional que se detallan:



Nº EXPTE.	CIF	ASOCIACIÓN	OBJETO	TOTAL PUNTOS	PRESUPUESTO CON IVA	80% PPTO	PROPUESTA SUBVEN.
3378/2026	G22632517	Asoc. Cultural La Botarga de San Sebastián de Valdepeñas de la Sierra	Indumentaria botarga	40	1.391,50 €	1.113,20 €	1.113,20 €
3511/2026	G19210020	Asociación Sociocultural Amigos de Beleña de Sorbe	Indumentaria botarga	35	544,10 €	435,28 €	435,28 €
3522/2026	G19037134	Asoc. Vecinos de Ribarredonda	Indumentaria botarga	25	400,00 €	320,00 €	320,00 €
3548/2026	G19323245	Asociación de Botargas y Danzantes de Valdenuño	Indumentaria botarga	35	39,70 €	31,76 €	31,76 €
3550/2026	G19019520	Asoc. Cultural Amigos de Luzón	Indumentaria botarga	35	70,00 €	56,00 €	56,00 €
3551/2026	G19305739	Asoc. Cultural Amigos de Villaseca de Uceda	Material promocional	35	2.990,00 €	2.392,00 €	2.392,00 €

TOTAL, subvención4.348,24 €

TOTAL, beneficiarios6

CUARTO. - Proponer la desestimación de las subvenciones a las entidades que seguidamente se relacionan, por las motivaciones que igualmente se subrayan, de acuerdo con la correspondiente Convocatoria de subvenciones para la recuperación de las Botargas, año 2026:

Nº EXPTE.	CIF	ENTIDAD	OBSERVACIONES
3258/2026	P1919300B	Ayto. Luzaga	NO ATIENDEN AL REQUERIMIENTO
3593/2026	P1917200F	Ayto. La Huerce	FUERA DE PLAZO
3594/2026	P1914800F	Ayto. Gajanejos	FUERA DE PLAZO

QUINTO. - Conceder un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones, tras la publicación de esta resolución provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en la cláusula decimosegunda de la convocatoria de subvenciones. Transcurrido dicho plazo y examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, la Junta de Gobierno formulará la propuesta de resolución definitiva. En el supuesto de que no se produjeran alegaciones o no se estimaran las mismas, será el Presidente el que aprobará dicha resolución.

SEXTO. - Publicar los presentes acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia”.

En Guadalajara, a 14 de julio de 2026. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. Jose Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE TURISMO

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS DECLARADAS DE INTERÉS TURÍSTICO PROVINCIAL, AÑO 2026

1941

ACUERDO DE 14 DE JULIO DE 2026 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR EL QUE SE RESUELVE CON CARÁCTER PROVISIONAL EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS Y ASOCIACIONES DE LA PROVNCIA DE GUADALAJARA PARA LAS FIESTAS DE INTERÉS TURÍSTICO PROVINCIAL, AÑO 2026.

En cumplimiento de lo establecido en la Base Décimo tercera de la citada Convocatoria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución Provisional de la Convocatoria de subvenciones para ayuntamientos y asociaciones de la provincia de Guadalajara para las fiestas de interés turístico, año 2026, y se procede a publicar el Acuerdo de 14 de julio de 2026 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

“23. (Expediente 466/2026). Toma de conocimiento de la Propuesta de Resolución Provisional del procedimiento de concesión de subvenciones para Fiestas de Interés Turístico Provincial, año 2026.

El Sr. Presidente da cuenta de que, visto el informe del Órgano Colegiado del presente procedimiento de concesión de subvenciones, emitido en fecha 10 de julio de 2026, tal y como consta en el acta de la reunión correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en el art. 19 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones, aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 21 de febrero de 2025 y publicada en el BOP de Guadalajara, nº 71, el día 11 de abril de 2025.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

PRIMERO. - Conforme al presupuesto disponible (45.000,00 € para Ayuntamientos y 45.000,00 € para Cofradías, Hermandades y Asociaciones) y el número de puntos obtenidos en la valoración se establece el valor del euro/punto:

- a. Para Ayuntamientos, el valor del euro/punto es de 26,91 €/punto, producto de la división total del presupuesto (45.000,00 €) por el número total de puntos adjudicados (1.672 puntos).
- b. Para Cofradías, Hermandades y Asociaciones, en primera baremación, el valor



del euro/punto es de 48,91 €/punto, producto de la división del total del presupuesto (45.000,00 €) por el número total de puntos adjudicados (920 puntos). En segunda baremación, el valor del euro/punto es de 25,84 €/punto, producto de la división total del remanente generado tras la primera baremación (11.548,53 €) por el número total de puntos adjudicados (447 puntos).

El importe máximo de la subvención no podrá exceder del 80% de los gastos subvencionables.

SEGUNDO. - Proponer la concesión provisional de las subvenciones a los Ayuntamientos que seguidamente se relacionan, en concepto de apoyo para coadyuvar en los costes derivados de la organización y desarrollo de las distintas manifestaciones festivas de interés turístico provincial que se detallan:

EXPEDIENTE	AYUNTAMIENTO	TOTAL PUNTOS	PRESUP. SUBVENCION con IVA	80% PRESUP. SUBVEN.	PROPUESTA DE SUBVENCIÓN
3468/2026	Ayto. Pareja - Procesión del Santo Encuentro y Quema del Judas	38	605,00 €	484,00 €	484,00 €
3476/2026	Ayto. Hiendelaencina - Fiesta de la Pasión Viviente	71	6.061,59 €	4.849,27 €	1.910,89 €
3494/2026	Ayto. La Huerce - Fiesta de Danzantes de San Sebastián	25	1.500,00 €	1.200,00 €	672,85 €
3509/2026	Ayto. Galve de Sorbe - Fiesta de Danzantes y Zarragón	35	2.000,00 €	1.600,00 €	941,99 €
3520/2026	Ayto. Humanes - Procesión del Fuego	65	9.796,30 €	7.837,04 €	1.749,40 €
3531/2026	Ayto. Mazuecos - Festividad de la virgen de la Paz y Soldadesca	47	7.030,10 €	5.624,08 €	1.264,95 €
3535/2026	Ayto. Mondéjar - Procesión del Santísimo Cristo del Calvario	55	7.968,70 €	6.374,96 €	1.480,26 €
3544/2026	Ayto. Tamajón - XVII Mercado Medieval de Tamajón	30	14.886,00 €	11.908,80 €	807,42 €
3592/2026	Ayto. El Casar - Fiesta de las Candelas	43	786,50 €	629,20 €	629,20 €
3624/2026	Ayto. Ribarredonda - Vaquilla y Enmascaradas	23	450,00 €	360,00 €	360,00 €
3629/2026	Ayto. Riba de Saélices - Vaquilla de carnaval	30	450,00 €	360,00 €	360,00 €
3626/2026	Ayto. Yunquera de Henares - Procesión del Santo Entierro	36	4.194,16 €	3.355,33 €	968,90 €
3633/2026	Ayto. Utande - Loa y Danzas en honor a San Acacio	20	1.930,56 €	1.544,45 €	538,28 €
3675/2026	Ayto. Pastrana - Fiesta de San Sebastián	45	2.150,00 €	1.720,00 €	1.211,12 €
3685/2026	Ayto. Pastrana - Fiesta de los Mayos	45	1.147,33 €	917,86 €	917,86 €
3677/2026	Ayto. Molina de Aragón - Feria de la Convivencia de las Tres Culturas	49	15.765,00 €	12.612,00 €	1.318,78 €
3712/2026	Ayto. Robledillo de Mohernando - Vaquillones	39	1.766,82 €	1.413,46 €	1.049,64 €
3713/2026	Ayto. Robledillo de Mohernando - Botarga de los casados	39	550,00 €	440,00 €	440,00 €
3756/2026	Ayto. Robledillo de Mohernando - Botarga infantil	39	1.726,82 €	1.381,46 €	1.049,64 €
3750/2026	Ayto. Albalate de Zorita - Fiesta de San Blas	58	1.300,00 €	1.040,00 €	1.040,00 €
3757/2026	Ayto. Cifuentes - Romería Cueva del Beato	52	3.500,00 €	2.800,00 €	1.399,52 €
3766/2026	Ayto. Cifuentes - Feria Tradicional San Simón y San Judas	40	13.100,00 €	10.480,00 €	1.076,56 €
3767/2026	Ayto. Albalate de Zorita - Pasión Viviente	49	735,74 €	588,59 €	588,59 €
3790/2026	Ayto. Malaguilla - Botarga Malaguilla	26	450,00 €	360,00 €	360,00 €
3792/2026	Ayto. Tórtola de Henares - Botarga Tradicional	31	750,00 €	600,00 €	600,00 €
3856/2026	Ayto. Fuentelencina - Representación Pasión Viviente	22	2.474,45 €	1.979,56 €	592,11 €
3876/2026	Ayto. Arbancón - Fiesta de la Candelaria	55	4.061,57 €	3.249,26 €	1.480,26 €
3886/2026	Ayto. Valdesotos - Botarga de Valdesotos y Virgen de las Candelas	26	468,00 €	374,40 €	374,40 €



EXPEDIENTE	AYUNTAMIENTO	TOTAL PUNTOS	PRESUP. SUBVENCION con IVA	80% PRESUP. SUBVEN.	PROPUESTA DE SUBVENCIÓN
3888/2026	Ayto. Tendilla - Feria de las Mercaderías	69	40.173,06 €	32.138,45 €	1.857,06 €
3889/2026	Ayto. Mohernando - La botarga y el bufón de Palacio - Festividad de San Sebastian	49	1.547,50 €	1.238,00 €	1.238,00 €
3891/2026	Ayto. Valverde de los Arroyos - Fiesta Octava del Corpus	54	1.749,00 €	1.399,20 €	1.399,20 €
3903/2026	Ayto. Málaga del Fresno - La Botarga y Mojigangas	40	2.126,95 €	1.701,56 €	1.076,56 €
3921/2026	Ayto. Romanones - Fiesta de la Botarga	43	1.179,90 €	943,92 €	943,92 €
3942/2026	Ayto. Pozo de Guadalajara - Fiestas en Honor a San Mateo Apóstol	44	41.300,00 €	33.040,00 €	1.184,21 €
3974/2026	Ayto. Mirabueno - Romería de la Virgen de Mirabueno	34	1.656,49 €	1.325,19 €	915,07 €
3982/2026	Ayto. Sigüenza - Hogueras de San Vicente	59	9.348,15 €	7.478,52 €	1.587,92 €
3984/2026	Ayto. Sigüenza - Arcos de San Juan	54	1.550,00 €	1.240,00 €	1.240,00 €
3999/2026	Ayto. Fuencemillán - Botarga de Fuencemillán	20	535,00 €	428,00 €	428,00 €
3763/2026	Ayto. Peñalver - Tradicional Peso en Miel	32	1.900,00 €	1.520,00 €	861,24 €
4202/2026	Ayto. Peñalver - Botarga de San Blas	41	600,00 €	480,00 €	480,00 €
		1.672			38.877,79 €
TOTAL PUNTOS			1.672		
CRÉDITO			45.000,00 €		
EURO/PUNTO			26,91 €		

TOTAL, subvención: 38.877,79 €

TOTAL, beneficiarios: 40

TERCERO. - Proponer la concesión provisional de las subvenciones a las Cofradías, Hermandades y Asociaciones que seguidamente se relacionan, en concepto de apoyo para coadyuvar en los costes derivados de la organización y celebración de las distintas manifestaciones festivas de interés turístico provincial que se detallan:

EXPEDIENTE	ASOCIACIONES	TOTAL PUNTOS	PRESUP. SUBVENCIÓN con IVA.	80% PRESUP. SUBVEN.	Subvención Concedida 1ª Baremación	Total puntos 2ª baremación	Reparto remanente 2ª baremación	Resultado 2ª baremación	PROPUESTA DE SUBVENCIÓN
3508/2026	Asoc. Cultural El Hayedo - Cencerrones de Cantalojas	36	2.600,00 €	2.080,00 €	1.760,87 €	36	930,08 €	2.690,95 €	2.080,00 €
3533/2026	Asociación de Municipios Gancheros del Alto Tajo - Fiesta Ganchera del Alto Tajo	52	1.100,00 €	880,00 €	880,00 €	0	- €	880,00 €	880,00 €
3659/2026	Asoc. Cultural Lago de Bolarque - Procesión Marinera	44	5.500,00 €	4.400,00 €	2.152,17 €	44	1.136,77 €	3.288,94 €	3.288,94 €
3676/2026	Asoc. Medieval Seguntina - Jornadas medievales	42	2.500,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	0	- €	2.000,00 €	2.000,00 €
3768/2026	Cofradía Santo Alto Rey y Ntra. Sra. de los Angeles - Romería del Santo Alto Rey y Ntra. Sra. de los Angeles	36	1.050,00 €	840,00 €	840,00 €	0	- €	840,00 €	840,00 €
3771/2026	Asoc. Cultural Sierra de Pela - Festejo de los Ojojó	30	531,87 €	425,50 €	425,50 €	0	- €	425,50 €	425,50 €
3794/2026	Asoc. Mujeres Águedas (Málaga del Fresno) - Las Águedas	22	1.273,96 €	1.019,17 €	1.019,17 €	0	- €	1.019,17 €	1.019,17 €
3769/2026	Asoc. Cultural La Botarga de S. Sebastian de Valdepeñas de la Sierra - Fiesta de la Botarga	32	450,00 €	360,00 €	360,00 €	0	- €	360,00 €	360,00 €
3844/2026	Asoc. Cultural y Deportiva "Reconquista" - Fiesta de las Migas	40	2.550,00 €	2.040,00 €	1.956,52 €	40	1.033,43 €	2.989,95 €	2.040,00 €
3868/2026	Asoc. Cultural y Deportiva "Reconquista" - Cena Medieval y Hogueras de San Juan	38	5.650,00 €	4.520,00 €	1.858,70 €	38	981,75 €	2.840,45 €	2.840,45 €
3884/2026	Cofradía Orden Militar de Nuestra Señora Virgen del Carmen de Molina de Aragón. - Fiestas en honor de Nuestra Sra. La Virgen del Carmen	59	4.100,00 €	3.280,00 €	2.885,87 €	59	1.524,30 €	4.410,17 €	3.280,00 €



EXPEDIENTE	ASOCIACIONES	TOTAL PUNTOS	PRESUP. SUBVENCIÓN con IVA.	80% PRESUP. SUBVEN.	Subvención Concedida 1ª Baremación	Total puntos 2ª baremación	Reparto remanente 2ª baremación	Resultado 2ª baremación	PROPUESTA DE SUBVENCIÓN
3882/2026	Asoc. Mayordomas de Alcocer - Las Mayordomas de Alcocer	16	1.900,00 €	1.520,00 €	782,61 €	16	413,37 €	1.195,98 €	1.195,98 €
3893/2026	Asociación Cultural Botarga de Jueves Santo - Botarga de Jueves Santo Yélamos de Abajo	22	450,00 €	360,00 €	360,00 €	0	- €	360,00 €	360,00 €
3961/2026	Cofradía Ntra. Sra. Virgen de la Peña - Procesión de la cera	40	785,00 €	628,00 €	628,00 €	0	- €	628,00 €	628,00 €
3962/2026	Asociación de Botargas y Danzantes de Valdeñuño Fernández - Fiesta del Niño Perdido	45	1.020,50 €	816,40 €	816,40 €	0	- €	816,40 €	816,40 €
3966/2026	Federación de Asociaciones de Pastrana - Festival Ducal de Pastrana	49	4.116,10 €	3.292,88 €	2.396,74 €	49	1.265,95 €	3.662,69 €	3.292,88 €
3968/2026	Asociación Deportivo Cultural de Alarilla - Botarga El Zarragón	34	1.534,84 €	1.227,87 €	1.227,87 €	0	- €	1.227,87 €	1.227,87 €
3976/2026	Asociación Cultural Amigos de Villaseca - Botarga de Villaseca de Uceda	25	1.590,00 €	1.272,00 €	1.222,83 €	25	645,89 €	1.868,72 €	1.272,00 €
3978/2026	Asociación Deportivo Cultural de Alarilla - Cabalgata Aérea de los Reyes Magos	50	3.229,06 €	2.583,25 €	2.445,65 €	50	1.291,78 €	3.737,43 €	2.583,25 €
3979/2026	Cofradía de la Santa Vera Cruz y Santo Sepulcro - Procesión de los Armas	41	2.405,00 €	1.924,00 €	1.924,00 €	0	- €	1.924,00 €	1.924,00 €
4029/2026	Asociación Cultural Amigos de Luzón - Diablos y Mascaritas de Carnaval de Luzón	41	600,00 €	480,00 €	480,00 €	0	- €	480,00 €	480,00 €
4030/2026	Junta de Cofradías y Hermandades de Semana Santa de Guadalajara - Semana Santa de Guadalajara	55	3.800,00 €	3.040,00 €	2.690,22 €	55	1.420,96 €	4.111,18 €	3.040,00 €
4031/2026	Asociación "Rueda" de Ntra. Sra. De las Candelas - La Rueda de Nuestra Señora de las Candelas	35	4.200,00 €	3.360,00 €	1.711,96 €	35	904,25 €	2.616,20 €	2.616,20 €
4063/2026	Asociación socio cultural Amigos de Beleña de Sorbe - Fiesta de Las Candelas y del Botarga	36	783,00 €	626,40 €	626,40 €	0	- €	626,40 €	626,40 €
		920			33.451,47 €	447			39.117,04 €

TOTAL subvención..... 39.117,0 €

TOTAL Beneficiarios 24

CUARTO.- Proponer la desestimación provisional de las subvenciones a los Ayuntamientos que seguidamente se relacionan, por las motivaciones que igualmente se subrayan, de acuerdo con la correspondiente Convocatoria de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para Fiestas de Interés Turístico Provincial, año 2026:

nº expte.	SOLICITANTE	CIF	Observaciones
4027/2026	Ayto. Alcoroches - Homenaje a la Tercera Edad	P1901500G	• HOMENAJE A LA TERCERA EDAD NO ESTÁ DECLARADO FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO PROVINCIAL. • EL GASTO SOLICITADO NO ES SUBVENCIONABLE POR ESTAR EXPRESAMENTE EXLUIDO EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA
4061/2026	Ayto. Montarrón - Fiesta de San Sebastián. Caridad y Botarga.	P1922400E	FUERA DE PLAZO

QUINTO. - Proponer la desestimación provisional de las subvenciones a las Cofradías, Hermandades y Asociaciones que seguidamente se relacionan, por las motivaciones que igualmente se subrayan, de acuerdo con la correspondiente Convocatoria de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para Fiestas de Interés Turístico Provincial, año 2026:

nº expte.	SOLICITANTE	CIF	Observaciones
4142/2026	Asociación de Mujeres de Sta. Águeda (Cogolludo) Fiesta de Santa Águeda	G19128735	FUERA DE PLAZO



SEXTO. - Conceder un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones, tras la publicación de esta resolución provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en la cláusula decimotercera de la convocatoria de subvenciones. Transcurrido dicho plazo y examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, la Junta de Gobierno formulará la propuesta de resolución definitiva. En el supuesto de que no se produjeran alegaciones o no se estimaran las mismas, será el Presidente el que aprobará dicha resolución.

SÉPTIMA. - Publicar los presentes acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia”.

En Guadalajara a 14 de julio de 2026. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. Jose Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

1942

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

RESUMEN POR CAPITULOS

INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Impuestos Directos	54.800,00
CAPITULO 2. Impuestos Indirectos	5.000,00
CAPITULO 3. Tasas y Otros Ingresos	15.150,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	39.100,00
CAPITULO 5. Ingresos Patrimoniales	15.000,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	25.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	154.050,00

GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Gastos de Personal	46.908,00
CAPITULO 2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	68.000,00
CAPITULO 3. Gastos Financieros	500,00



CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	1.800,00
CAPÍTULO 5. Fondo de Contingencia	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Inversiones Reales	36.842,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS	154.050,00

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

Personal Funcionario:

Secretaria- Interventora.....1

Personal Laboral:

Auxiliar Ayuda a Domicilio.....1

Peón Plan empleo Zonas Rurales Deprimidas.....1

Peón Plan Extraordinario por el Empleo.....1

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

Ablanque 17 de julio de 2026. El Alcalde. Fdo. José Luis Sancho del Castillo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES, PARA LOS EJERCICIOS 2026-2028

1943

Mediante el presente anuncio se hace pública la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, para los ejercicios 2026-2028, aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2026-2228, de fecha 14 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El texto íntegro del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, para los ejercicios 2026-2028, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica municipal, accesible a través de la siguiente dirección:

<https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/80386b06-2230-4d27-879a-9eb14a143ae4/>

Asimismo, el citado Plan se encuentra publicado en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas (SNPSAP).

Contra el Decreto de Alcaldía nº 2026-2228, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de REPOSICIÓN potestativo previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, computado de fecha a fecha desde el día siguiente a la presente publicación. O bien, directamente recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Tribunal de Instancia de Guadalajara, en el plazo de dos meses; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente para la defensa de sus derechos e intereses (artículo 40.2 LPACAP).

En Azuqueca de Henares, a 20 de julio de 2026. Fdo. El Alcalde. D. Miguel Óscar Aparicio de Lucas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EMPLAZAMIENTO A LAS PERSONAS INTERESADAS EN EL RECURSO
CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO PROCEDIMIENTO ABREVIADO
184/2026.

1944

Ante la Sección Contencioso-Administrativa del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza nº 1, doña María Cristina González Alaiz ha interpuesto recurso contencioso-administrativo contra el Decreto de Alcaldía 0424/2026, de 22 de abril de 2026 por el que se resuelven dos recursos de alzada interpuestos contra los acuerdos del órgano de selección en el expediente 2977/2026, relativo al procedimiento selectivo de 2 plazas de administrativo/a por concurso oposición y turno libre, y seguido ante dicho Tribunal como Procedimiento Abreviado 184/2026.

En cumplimiento de lo dispuesto por dicho Tribunal, y lo establecido en el artículo 49 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se emplaza a las personas interesadas en el procedimiento para que, si así lo desean, puedan comparecer y personarse ante el referido Tribunal como demandados en el plazo de 9 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Cabanillas del Campo, 20 de julio de 2026. Firmado: El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

1945

Por acuerdo del Pleno de fecha 1 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Canredondo, se aprobó el presupuesto municipal para 2026, las bases de ejecución del presupuesto y la plantilla de personal, sin que se hayan presentado alegaciones al respecto tal y como consta en el certificado emitido por secretaría en fecha 17 de julio de 2026, de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, debe entenderse por tanto definitivamente adoptado el acuerdo que hasta este momento era provisional.

Se publica para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	255.161,73€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	199.971,1€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	62.702,52 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	134.868,58€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.000€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.400€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	55.190,63€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	55.190,63€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	255.161,73€
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	255.161,73 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	222.320,93€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	143.962,84 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.000,00€ €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	8.765,00€



CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	54.196,40 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	13.396,69€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	32.840,80 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	32.840,80€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	255.161,73 €

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor Grupo A1. Nivel C.D 26 . Agrupación
Personal Laboral Fijo	Peón servicios múltiples (1). (Media jornada)
Personal Laboral Fijo	Auxiliar ayuda a domicilio (SAD) Horas según convenio Jccm

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo , en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Canredondo, a 17 de julio de 2026. La Alcaldesa- Presidente María del Carmen
Gil Gil



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE
OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1948

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0641 de fecha 9 de julio de 2026, las bases reguladoras del proceso de selección para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chiloeches, de dos plazas de Operario de Servicios Múltiples, Personal laboral fijo por el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, se publica el texto íntegro de las indicadas bases, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes, que será 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la cobertura en propiedad de los puestos que se incluyen en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Chiloeches (Guadalajara) correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada su ampliación por Resolución de la Alcaldía n.º 0750-2024, de 13 de diciembre de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 241, de fecha 18 de diciembre de 2024, en la que se incluye una plaza de Operario de Servicios Múltiples en régimen de personal laboral fijo; y de la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Chiloeches correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Resolución de la Alcaldía n.º 2026-0602, de fecha 23 de junio de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 121, de fecha 29 de junio de 2026, en la que se contempla otra plaza de Operario de Servicios Múltiples en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Las características del puesto a ocupar son:

Denominación del puesto	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Servicios Generales
Categoría profesional	E
Sistema selectivo	Concurso-oposición, acceso libre
Nº de vacantes	2

**BASE 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, retribuciones y funciones del puesto serán de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Chiloeches y conforme a lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches.

BASE TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte de 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 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, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de la finalización del proceso selectivo, se deberá presentar certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de valorar, con la citada documentación, si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 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 título de Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá de ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor, plenamente vigente en cuanto a caducidad y número de puntos, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión de la presente convocatoria.
- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán de mantenerse durante el proceso de selección hasta el momento de la contratación.

Si en cualquier momento del proceso de selección se tuviera conocimiento por parte del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, y siempre previa audiencia del interesado, se acordará su exclusión con indicación expresada de los motivos.

BASE CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para formar parte en este procedimiento selectivo se presentarán en base a lo dispuesto en el Anexo I y II, los cuales estarán disponibles en la sede electrónica municipal y que deberán de ir acompañadas de los siguientes documentos:

- DNI, NIE, o en su caso.
- Titulación requerida.
- Carnet de conducir tipo B en vigor.

Las instancias podrán ser presentadas de las siguientes formas:

- a. Presencialmente: en este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en el Registro Genral de la Casa Consistorial, acompañada de la documentación requerida.



- b. Telemáticamente: a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Chiloeches, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado o DNI electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

El plazo de presentación de solicitudes será 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. Las presentes bases serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiloeches y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches.

El tratamiento de la información suministrada por los aspirantes, 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 esos 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 en el proceso selectivo 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.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, con indicación expresa de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador, la cuál será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en ambos casos los plazos se han de contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.



Dichas publicaciones servirán de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

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

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

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

El Tribunal Calificador será el encargado del desarrollo y calificación de las pruebas selectivas de la fase de oposición, así como de la valoración de los méritos en la fase de concurso.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	José Manuel Añez García
Suplencia	Antonio Rojo Lopez
Vocalía	Daniel Calvo González
Suplencia	María José Martínez Deza
Vocalía	Luis Antonio Sánchez Higuera
Suplencia	Raúl Asenjo Gutiérrez
Vocalía	Gemma Casals Tortosa
Suplencia	José Luis Montero Benito
Secretaría	Mari Carmen de Pedro Medrano
Suplencia	Mariano Calvo Rojo

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.

BASE SEPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a. Fase de oposición, con una puntuación máxima de 75 puntos.
- b. Fase de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 25 puntos.

La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 100 puntos.

1. Fase de oposición (máximo 75 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud: una teórica y otra práctica.

1.º Prueba de ejercicio teórico (máximo 25 puntos).

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más tres preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario descrito en el Anexo III. La duración máxima será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, penalizándose 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta; las preguntas no contestadas no puntuarán. Para superar esta prueba será necesario obtener al menos 12,5 puntos.

2.º Prueba práctica (máximo 50 puntos).

Los aspirantes deberán realizar la prueba práctica diseñada por el Tribunal, cuyo objetivo será valorar los niveles de experiencia, habilidad y destreza en las disciplinas y oficios propios de la plaza (albañilería, jardinería, pintura, electricidad, fontanería, carga, descarga y transporte de materiales, etc.)

La prueba a realizar podrá contener trabajos, técnicas u operaciones materiales propias de una, varias o todas las disciplinas que el Tribunal considere necesarias para el desempeño del oficio.

Para la valoración de la prueba por el Tribunal se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos, que serán valorados de manera individual por cada uno de los miembros del Tribunal:

- Tiempo de ejecución.
- Ejecución (utilización correcta de materiales y herramientas, montaje completo, funcionamiento del mecanismo, etc.).



- Comprobación (firmeza, nivelación, estanquidad, seguridad, etc.).

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente del Tribunal, o miembro en quien delegue, informará de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de la prueba, las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución, estándares de calidad de los trabajos y el sistema y criterios de valoración de la prueba

Para superar la fase de oposición será necesario:

- Haber superado la prueba teórica (al menos 12,5 puntos).
- Haber superado la prueba práctica (al menos 25 puntos).
- Obtener, en conjunto, una puntuación mínima de 40 puntos sobre los 75 posible

Solo pasarán a la fase de concurso de méritos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2. Fase de concurso de méritos (máximo 25 puntos)

En esta fase se valorarán únicamente los méritos alegados y acreditados documentalmente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

a. Experiencia profesional (máximo 18 puntos)

1. Servicios prestados en Administraciones Públicas (Ayuntamientos, Diputaciones, otras entidades del sector público), desempeñando funciones similares a las propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples (mantenimiento, obras, jardinería, limpieza viaria, fontanería, electricidad, conducción de vehículos municipales u otros oficios afines).
 - 0,30 puntos por mes completo de servicios.
 - Las fracciones iguales o superiores a 15 días se valorarán como medio mes.
 - Puntuación máxima por este apartado: 12 puntos.
2. Servicios prestados en empresas privadas, realizando funciones similares a las propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples (mantenimiento, albañilería, jardinería, pintura, electricidad, fontanería, logística y transporte de materiales, etc.).
 - 0,20 puntos por mes completo de servicios.
 - Las fracciones iguales o superiores a 15 días se valorarán como medio mes.
 - Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados o contratos de trabajo junto con informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, constando claramente la categoría/puesto y las funciones desempeñadas.

b. Formación específica relacionada con el puesto (máximo 7 puntos)



Se valorarán cursos de formación, perfeccionamiento o prevención de riesgos laborales directamente relacionados con las funciones propias del puesto (mantenimiento, albañilería, jardinería, pintura, electricidad, fontanería, conducción y manejo de maquinaria, seguridad y salud en el trabajo, etc.), impartidos u homologados por Administraciones Públicas, servicios de prevención conformes a la Ley 31/1995 o entidades reconocidas.

- Cursos de 20 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 31 a 70 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 101 a 250 horas: 0,80 puntos por curso.
- Cursos de más de 250 horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

No se valorarán cursos con duración inferior a 20 horas ni aquellos que no guarden relación directa con las funciones del puesto.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación no podrá, por sí sola, determinar el aprobado del proceso selectivo, de modo que únicamente se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.derecholocal+1

BASE OCTAVA. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La duración máxima del proceso selectivo no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de los sucesivos anuncios del proceso selectivo, así como el de la celebración de la segunda prueba, se efectuarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en cualquier otro espacio o lugar que a juicio del Tribunal contribuya a su máxima divulgación, y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de celebración.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (máximo 75 puntos) y en la fase de concurso de méritos (máximo 25 puntos). Solo podrán ser incluidos en la relación de aprobados aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición en los términos establecidos en la Base Séptima.

En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes, éste se resolverá siguiendo el orden de prelación siguiente:

1. A favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.



2. De persistir el empate, a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en la prueba práctica de la fase de oposición.
3. Si continuara el empate, a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación por experiencia profesional en Administraciones Públicas.
4. Si todavía subsistiera el empate, se dirimirá a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en el conjunto de la experiencia profesional (Administraciones Públicas + empresa privada).
5. De mantenerse el empate en todos los criterios anteriores, se resolverá atendiendo al orden de entrada de la solicitud de participación en el Registro General del Ayuntamiento de Chiloeches

BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación final, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en las Bases Séptima y Novena.

Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, y se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, incluyendo la propuesta de contratación a favor de los dos primeros aspirantes, según el orden de dicha relación.

Los aspirantes propuestos deberán aportar ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentara la documentación, o si de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o fuera declarado no apto para el puesto de trabajo conforme a lo previsto en la Base Tercera, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En tal caso, se procederá a convocar al siguiente aspirante según el orden de la relación de aprobados.

Formalizada la contratación laboral fija de las dos plazas convocadas, los restantes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo quedarán integrados en la bolsa de trabajo regulada en la Base Decimotercera, ordenados según la puntuación final obtenida.

BASE UNDÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICAS.

Se establece un periodo de prueba de un mes en el que si la persona contratada muestra incapacidad para el incumplimiento de las funciones asignadas, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

Este periodo de prácticas será valorado por el tribunal calificador con una puntuación de entre 0 y 100, siendo necesario que el trabajador alcance una



puntuación de al menos 55 puntos para superar el periodo de prácticas con éxito, de no llegar a esta puntuación, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

BASE DUODÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio, conllevará pasar automáticamente al último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

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

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de aspirantes en la relación de aprobados y por lo tanto tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente justificadas.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

BASE DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tableros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Asimismo implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tienen la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento.

La documentación entregada para formar parte de este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de las personas interesadas, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOQUINTA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales



vigentes en materia de régimen local; y 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 la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal esta facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PUESTOS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES.

D.D^a. _____, con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____; teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero. Que ha tenido conocimiento de la publicación y la celebración del proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de operarios de servicios múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

Segundo. Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la hora de presentación de solicitudes.

Tercero. Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de operarios de servicios múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____.



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA.

D.Dª. _____, con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____; teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo público.

DECLARA, no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedades o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello en lo relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de Operarios de Servicios Múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____.



ANEXO III.

TEMARIO PROCESO SELECTIVO.

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.
2. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.
3. El Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
4. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.
5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

PARTE ESPECÍFICA

1. Albañilería: tarea, útiles y herramientas. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.
2. Electricidad: tareas, útiles, herramientas, reparaciones elementales.
3. Jardinería: tareas, labores, útiles y herramientas.
4. Pintura: tareas, útiles, técnicas, utensilios, preparaciones y acabados.
5. Carpintería: tareas, útiles y herramientas manuales.
6. Fontanería: tareas, materiales, herramientas, trabajos, montajes y reparaciones más comunes.
7. Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en almacén.

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

En Chiloeches, a 17 de julio de 2026. El Alcalde, Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

FIESTAS LOCALES TRADICIONALES 2026, PLAN DE ENCIERROS

1949

Por medio del presente se informa al público en general, que los próximos días 15, 16, 17 y 19 de septiembre de 2026, , siempre y cuando no exista una causa de fuerza mayor motivada por inclemencias meteorológicas que determinen su suspensión, en cuyo caso se celebrarán los días 26 y 27 de septiembre, con motivo de las Fiestas Patronales en honor al Santísimo Cristo de la Salud, tendrán lugar las tradicionales sueltas de reses por el campo, organizadas por el Ayuntamiento de Chiloeches, según el siguiente Plan de Encierro (en extracto):

“PLAN DE ENCIERRO PLAZA DEL MATADERO

ARTÍCULO 28. Ubicación

El plan del encierro recoge las zonas específicas que regirán el encierro de reses bravas que se vienen celebrando con motivo de las Fiestas Patronales de Chiloeches, así como de las Fiestas de San Marcos y otros eventos, ajustándose a lo preceptuado en el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha.

1º UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACION

Zona de Inicio.- Se ubica en los corrales de la Plaza del Matadero.

Zona de Suelta.- Estará constituida por los siguientes parajes: Toledillo, Majuelo, La Estacada y Solanillas.

Zona de Espectadores.- Las gradas instaladas en la Plaza de toros y detrás de las talanqueras existentes en las C/Padilla y C/ Hogaza. Fuera del casco urbano se ubicará en lo del mirador del Castillo que por la naturaleza accidentada del terreno se encuentra situado en un punto de imposible acceso para la/s res/es.

Zona de Finalización.-Será la misma que la zona de inicio. 2º ITINERARIO DEL ENCIERRO.

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del Presidente de festejo se soltarán las reses desde los corrales de la Plaza Toros, seguirán por las Calles Padilla y Hogaza hasta la salida del casco urbano donde tomarán el camino del Reajal y llegar a la zona de suelta indicada, donde permanecerán las reses para el disfrute de los participantes hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas en sentido inverso hasta llegar al recorrido urbano, C/ Hogaza y C/ Padilla y llegar a la Plaza de



Toros donde se encuentran los corrales de la zona de finalización.

3º NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO.

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

4º NUMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO.

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de seis, que se encargarán del refugio de los participantes así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente del mismo

5º SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE UN EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS RESES LO EXIJA.

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y 4 vehículos de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados.

Además de los mecanismos indicados se intentará disponer de un rifle de dardo adormecedor que será utilizado por personal cualificado para su utilización como último recurso.

6º DURACIÓN DEL ENCIERRO.

La duración máxima del encierro será de tres horas. Si por problemas de manejo de las reses o porque se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión

PLAN DE ENCIERRO EL REAJAL

1º UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACIÓN

Zona de Inicio.- Se ubica en la Plaza de Toros portátil (1) que se instalará en la parcela situada cerca del camino del Reajal (referencia catastral 5513907VK8951S0001FK).

En caso de no poder instalarse la plaza de toros se instalarán unos corrales portátiles cuyos elementos de cierre reunirán las necesarias condiciones de seguridad y solidez.



Zona de Suelta.- Estará constituida por los siguientes parajes: Toledillo, Majuelo, La Estacada y Solanillas.

Zona de Espectadores.- Las gradas instaladas en la Plaza de toros portátil (2) y el mirador del Castillo que por la naturaleza accidentada del terreno se encuentra situado en un punto de imposible acceso para la/s res/es.

En caso de no poder instalarse la plaza de toros, la zona de espectadores será el mirador del Castillo.

Zona de Finalización.-Será la misma que la zona de inicio. 2º ITINERARIO DEL ENCIERRO.

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del Presidente de festejo se soltarán las reses desde los corrales de la Plaza Toros portátil o en su caso los corrales portátiles, siendo encaminadas por el Camino del Reajal hasta llegar a la zona de suelta indicada donde permanecerán las reses para el disfrute de los participantes hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas en sentido inverso hasta llegar a la zona de finalización indicada.

3º NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO.

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

4º NUMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO.

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de diez, que se encargarán del refugio de los participantes así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente del mismo

5º SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE UN EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS RESES LO EXIJA.

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y 4 vehículos de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados.

Además de los mecanismos indicados se intentará disponer de un rifle de dardo adormecedor que será utilizado por personal cualificado para su utilización como último recurso.



6º DURACIÓN DEL ENCIERRO.

La duración máxima del encierro será de tres horas. Si por problemas de manejo de las reses o porque se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.

(Boletín Oficial de la Provincia n.º 118 de 21 de junio de 2022)

PLAN DE ENCIERROS EL MAJUELO

1º UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACION

Zona de Inicio.- Se ubica en unos corrales móviles ubicados en el cruce del camino de Albolleque con camino Vinateros Coordenadas 40º34'02.1"N3º12'27.4"W..

Zona de Suelta.- Estará constituida por los siguientes parajes: Toledillo, Majuelo, La Estacada y Solanillas.

Zona de Espectadores.- Las gradas instaladas en la Plaza de toros y detrás de las talanqueras existentes en las C/Padilla y C/ Hogaza. Fuera del casco urbano se ubicará en lo del mirador del Castillo que por la naturaleza accidentada del terreno se encuentra situado en un punto de imposible acceso para la/s res/es.

Zona de Finalización.-Será en los corrales fijos ubicados en la Plaza del Matadero.

2º ITINERARIO DEL ENCIERRO.

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del Presidente de festejo se soltarán las reses desde los corrales ubicados en el cruce del camino de Albolleque con camino Vinateros, seguirán por el camino de Albolleque hasta llegar a la zona de suelta indicada, donde permanecerán las reses para el disfrute de los participantes hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas en hasta llegar al recorrido urbano, C/ Hogaza y C/ Padilla y llegar a la Plaza de Toros donde se encuentran los corrales de la zona de finalización.

3º NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO.

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

4º NUMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO.

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de seis, que se encargarán del refugio de los participantes así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente del mismo

5º SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL



ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE UN EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTREGRIDAD FÍSICA DELAS RESES LO EXIJA.

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y 4 vehículo de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados o un rifle de dardo adormecedor que será utilizado por personal cualificado.

5º DURACIÓN DEL ENCIERRO.

La duración máxima del encierro será de tres horas. Si por problemas de manejo de las reses o porque se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión”.

Lo que se informa a los interesados y en todo caso a los propietarios y propietarias de los predios por los que discurrirá la suelta de reses, para que durante el plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan alegar lo que consideren más conveniente a sus intereses, entendiéndose que la no presentación de alegación alguna por estos supone la conformidad expresa de los mismos, para celebración del festejo taurino indicado, a discurrir por los predios comprendidos en los Planes de Encierro e itinerarios indicados.

En Chiloeches, a 14 de julio de 2026. El Concejal de Festejos P.D Resolución de Alcaldía 2026-0173 de 20 de febrero de 2026 (BOP n.º 39 de fecha 26 de febrero de 2026), Fdo.: José Martínez Carrascosa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA 2026 PERIODO 3

1947

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2026-1805 dictada con fecha 17/07/2026 de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales CICLO INTEGRAL DEL AGUA, referido al ejercicio 2026 PERIODO 03, 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 del CICLO INTEGRAL DEL AGUA correspondiente al año 2026 PERIODO 03 durante el plazo: 01/08/2026 - 31/08/2026.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
CICLO INTEGRAL DEL AGUA 2026 PERIODO 03	01/08/2026 - 31/08/2026	03/08/2026

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 20 de julio de 2026. LA TESORERA. BEGOÑA VAZQUEZ ALBACETE.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO EJERCICIO 2026

1946

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2.026, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	5.346.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.939.510,00
3	Gastos financieros	124.000,00
4	Transferencias corrientes	402.000,00
5	Fondo de contingencia	165.161,00
6	Inversiones reales	1.097.000,00
7	Transferencias de capital	---
8	Activos financieros	---
9	Pasivos financieros	363.500,00
	TOTAL GASTOS	16.437.671,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	6.541.000,00
2	Impuestos indirectos	1.010.300,00
3	Tasas y otros ingresos	3.288.010,00
4	Transferencias corrientes	4.466.260,00
5	Ingresos patrimoniales	73.601,00



6	Enajenación de inversiones reales	1.050.000,00
7	Transferencias de capital	8.500,00
8	Activos financieros	---
9	Pasivos financieros	---
	TOTAL INGRESOS	16.437.671,00

PLANTILLA DE PERSONAL 2.026

1.- FUNCIONARIOS

HABILITADO NACIONAL, SECRETARIO	1
HABILITADO NACIONAL, INTERVENTOR (VACANTE)	1
HABILITADO NACIONAL, TESORERO (VACANTE)	1
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL A1 (2 VACANTES, PROMOCIÓN INTERNA DE A2)	4
RECAUDADORA, A2 (2PROMOCIÓN INTERNA DE C1)	1
ADMINISTRATIVOS C1 (2 PROMOCIÓN INTERNA C2)	7
SUBINSPECTO POLICÍA (PROMOCIÓN INTERNA DE OFICIAL)	1
OFICIAL POLICÍA (PROMOCIÓN INTERNA ENTRE AGENTES)	1
AGENTES DE POLICÍA MUNICIPAL (3 VACANTES)	10

2.- PERSONAL LABORAL

AGENTE DE OBRAS	1
ENCARGADO MANTENIMIENTO GENERAL	1
ENCARGADO POLIDEPORTIVO	1
OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES	15
COORDINADOR DEPORTIVO	1
MONITORES DEPORTIVOS	11
ORDENANZA	1
ENCARGADA DE LIMPIEZA	1
PEONES DE LIMPIEZA	9
DIRECTORA BIBLIOTECARIA	1
BIBLIOTECARIA	1
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	1
GOBERNANTA VIVIENDA TUTELADA	1
AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA	3



TRABAJADORAS SOCIALES Y EDUCADORA DE FAMILIA (S.S. BÁSICOS) (Plan Concertado Servicios Sociales)	3
TÉCNICA DE DESARROLLO LOCAL E INTEGRACION	1
AUXILIAR DE BIBLIOTECA, OFERTA PÚBLICA EMPLEO, VACANTE	1
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO (Plan Concertado Servicios Sociales)	3
ADMINISTRATIVO LABORAL	11
ADMINISTRATIVO LABORAL interino	1
TÉCNICAS CENTRO MUJER (Convenio Centro Mujer)	4
APOYO CENTRO SERVICIOS SOCIALES (Plazas reserva discapacitado, promoción interna de E a C2)	1
APOYO ADMINISTRATIVO POLICIA LOCAL (Plaza reserva discapacitado)	1
APOYO SERVICIOS SOCIO-CULTURALES	2
ARQUITECTO TÉCNICO	1

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 reguladora de las bases del régimen local y 151.1 de las Haciendas Locales y por motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo.

En el Casar, a 20 de julio de 2.026.- El Alcalde, José Luis González Lamola.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1950

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Horche adoptado en la sesión ordinaria celebrada en la fecha de 26 de Mayo de 2.026, sobre la creación de la "Ordenanza municipal general reguladora de la concesión de subvenciones", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

"ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS) cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Asimismo rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente ordenanza regulará la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.



De esta forma, el Ayuntamiento de Horche, en uso de sus competencias propias y con el fin de garantizar la transparencia, la eficiencia en el gasto público y el apoyo a entidades y personas que desarrollan actividades de interés general para el municipio establece mediante la presente Ordenanza las normas reguladoras para la concesión de subvenciones municipales.

ARTÍCULO 1. Objeto de la Subvención

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen el régimen jurídico general para las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

ARTÍCULO 2. Áreas Objeto de Subvención

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

- a. Cultura y fiestas populares: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b. Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- c. Deportes: gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.
- d. Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e. Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
- f. Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g. Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.
- h. Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
- i. Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
- j. Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.

En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios

- a. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.



- b. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
- c. Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.
- d. Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
- e. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras de la convocatoria.
- f. No podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.
- g. Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y tampoco la podrán obtener, las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.
- h. Serán beneficiarios de esta subvención los Clubs o Asociaciones deportivas con personalidad jurídica propia cuyo domicilio social esté radicado en esta localidad/las Entidades sin ánimo de lucro que promuevan con regularidad la práctica deportiva aunque sus fines principales no sean deportivos.

ARTÍCULO 4. Procedimientos de Concesión de Subvenciones

Las subvenciones podrán concederse de forma directa (cuando así lo justifiquen razones de interés público, social, económico o humanitario, conforme a lo previsto en la normativa vigente) o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Mediante convocatoria pública. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las



solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

ARTÍCULO 5. Concesión Directa de Subvenciones

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a. Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.

Se entenderá como subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General de la Entidad Local aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

El Presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.

En las bases de ejecución del Presupuesto se indicarán las subvenciones de este tipo, que se formalizarán mediante Convenio en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.

Las subvenciones que no requieran la forma de Convenio se abonarán en el plazo de quince días hábiles desde la entrada en vigor del Presupuesto. La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo que determinen las bases de ejecución del plazo y, en su defecto, en la forma establecida en el artículo 10 de esta Ordenanza.

- b. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.
- c. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

El Presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

- Determinación del Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.



- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
- Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

ARTÍCULO 6. Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva

A. Iniciación de oficio:

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que, tendrá como mínimo, el contenido siguiente:

- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Para solicitar la subvención será necesario que la entidad esté domiciliada en la localidad, además de que lleve a cabo actividades para fomentar el desarrollo de la misma acreditándolo fehacientemente
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento que será con carácter general el Área de Alcaldía.
- Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones del artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición.
- Posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.
- Criterio de valoración de las solicitudes.

Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B. Presentación de solicitudes:

Se establecerá un modelo normalizado de declaración responsable para la presentación de solicitudes, donde se indicarán entre otros aspectos que los interesados cumplen los requisitos del LGS para obtener la condición de beneficiario.

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C. Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor se designará en la convocatoria

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado



que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días hábiles comuniquen su aceptación.

D. Resolución:

No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo



previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la citada Ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

ARTÍCULO 7. Obligaciones de los Beneficiarios

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b. Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d. Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.
- f. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h. Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.
- i. Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.



ARTÍCULO 8. Cuantía

Con carácter general, y salvo que la Ordenanza específica disponga lo contrario, las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento en régimen de concurrencia competitiva no podrán superar el 50% del coste de la actuación subvencionada. No se encuentran dentro de este límite aquellas subvenciones relacionadas con los premios que se obtengan por concursos que vengan establecidos en el plan estratégico de subvenciones de este ayuntamiento.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento NO será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda destinados al mismo fin.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

ARTÍCULO 9. Justificación y Cobro.

Para percibir el importe restante de la subvención, en aquellos casos en los que se haya establecido la modalidad de pago anticipados de hasta un máximo de un 85% de la cuantía y en aquellos en los que el importe de la subvención se conceda íntegramente con carácter posterior a la ejecución de la actividad subvencionable, será necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.
- Memoria de la actividad realizada donde al menos deberá constar identificación del responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.
- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto o copias compulsadas.
- Justificantes del pago de las facturas aportadas.
- Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.

ARTÍCULO 10. El Reintegro

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:



- a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.
- d. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.
- e. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
- f. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
- h. La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- i. En los demás supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención.

ARTÍCULO 11. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta

Se contempla la posibilidad de la realización de la pagos a cuenta y de pagos anticipados, previa solicitud por el interesado y aceptación el parte del ayuntamiento con un máximo de un 85% de la actividad subvencionada. Se regularán mediante el Plan estratégico de subvenciones aquellas subvenciones que permitan esta modalidad de pago anticipado.



ARTÍCULO 12. Responsables de las Infracciones

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones quienes por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular:

- Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.
- Las entidades colaboradoras.
- El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.
- Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 13. Exención de la Responsabilidad

Las acciones u omisiones tipificadas en la citada Ley no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

- Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.
- Cuando concurra fuerza mayor.
- Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquella.

ARTÍCULO 14. Infracciones Leves

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a. La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b. La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c. El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d. El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
 - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.



- El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
 - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.
 - La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e. El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f. El incumplimiento por parte de las Entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003.
- g. La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
 - No atender algún requerimiento.
 - La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
 - Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.
 - Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- h. El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.
- i. Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 15. Infracciones Graves

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas.



- a. El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b. El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c. La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d. La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e. El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f. La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- g. Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 16. Infracciones Muy Graves

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a. La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b. La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d. La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.
- e. Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 17. Sanciones

Sanciones por infracciones leves:

- a. Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b. Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:
 - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
 - El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de



los registros legalmente establecidos.

- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.
- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.
- El incumplimiento, por parte de las Entidades colaboradoras, de obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El incumplimiento por parte de las personas o Entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a. Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b. Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c. Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando las administraciones, organismos o entidades contemplados en el apartado 20.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no cumplan con la obligación de suministro de información, se impondrá una multa, previo apercibimiento, de 3000 euros, que podrá reiterarse mensualmente hasta que se cumpla con la obligación.

Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional



del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a. Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b. Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c. Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

ARTÍCULO 18. Entrada en Vigor

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor tras su publicación en el B.O.P y su aprobación definitiva por el Pleno.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Albacete.

En Horche, a 17 de Julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D: Manuel Salvador Ruiz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

1951

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

RESUMEN POR CAPITULOS

INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Impuestos Directos	174.500,00
CAPITULO 2. Impuestos Indirectos	4.500,00
CAPITULO 3. Tasas y Otros Ingresos	9.345,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	27.955,00
CAPITULO 5. Ingresos Patrimoniales	123.000,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	60.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	399.300,00

GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Gastos de Personal	121.799,00
CAPITULO 2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	117.576,00
CAPITULO 3. Gastos Financieros	800,00



CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	1.800,00
CAPITULO 5. Fondo de Contingencia	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Inversiones Reales	154.325,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	3.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS	399.300,00

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

Personal Funcionario:

Secretaria- Interventora.....1

Auxiliar Administrativo/a.....1

Personal Laboral:

Limpieza.....1

Peón servicios múltiples.....1

Peón Plan empleo Zonas Rurales Deprimidas.....1

Peón Plan Empleo.....1

Auxiliar Ayuda Domicilio.....1

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

Luzón 17 de julio de 2026. El Alcalde. Fdo. Andrés Cabada Bolaños



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO PLAN CORRESPONSABLES EN EL MUNICIPIO DE UCEDA (GUADALAJARA).

1952

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la tasa por prestación del servicio Plan Corresponsable en el municipio de Uceda (Guadalajara).

De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 56 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el texto íntegro de la ordenanza se expone al público por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo, el expediente estará a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal [<https://uceda.sedelectronica.es>], a fin de que puedan examinarlo y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

En caso de no presentarse alegaciones dentro del plazo señalado, se entenderá aprobada definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Uceda, a 17 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente Fdo.: D. Domingo Canfrán Ajo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

1953

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17/07/2026 las bases y correspondiente convocatoria para la provisión definitiva, por el procedimiento de concurso específico abierto a otras administraciones, de una plaza de Técnico/a de Gestión vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

BASES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca proceso selectivo para la provisión definitiva, mediante concurso específico de méritos reservado a personal funcionario de carrera abierto a otras Administraciones Públicas, de una plaza de Técnico/a de Gestión vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Yebes, con las siguientes características:

PUESTO	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	COD. PUESTO	FN.A2.001
VÍNCULO	FUNCIONARIO		
ESCALA/SBESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL / SUBESCALA DE GESTIÓN		
GRUPO /NIVEL C.D.	A2/24	C. ESPECÍFICO ANUAL	24.556,56.€
SINGULARIZADO	NO	NO SINGULARIZADO	SI
FORMA PROVISIÓN	CONCURSO ABIERTO A MOVILIDAD	MÉRITOS	GRADO EN DERECHO
REQUERIMIENTOS PARA NOMBRAMIENTO	FUNCIONARIOS/AS CARRERA SUBESCALA DE GESTIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A-2 DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. FUNCIONARIOS/AS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN.		
JORNADA	ORDINARIA	OBSRV. JORNADA	37,5 H. CON OBLIG. FUERA JORNADA
DEDICACIÓN	NORMAL	PUNTOS VALORACIÓN	290

1.2. La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en el anexo de personal del presupuesto de 2026.

1.3. Funciones específicas del puesto.

Cualquiera de las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento:



1. Responsabilidades:

- Gestión, estudio y propuesta de resolución de carácter administrativo de nivel medio en la unidad a la cual está adscrito/a.

2. Tareas generales:

- Impulsar, proponer, preparar, asesorar, colaborar, supervisar, informar y ejecutar determinadas actividades administrativas de complejidad media.
- Organizar, prever y controlar todas las tareas relativas los expedientes de la unidad.
- Estudio, asesoramiento, propuestas de nivel intermedio y emisión de informes en la materia propia de la unidad.
- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar programas y proyectos.
- Facilitar atención especializada al público.
- Realizar trabajos administrativos de apoyo que comporten una especial complejidad, o que requieran una especial responsabilidad, adaptación o innovación de métodos.
- Colaborar con los superiores en la preparación de las tareas encomendadas.
- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.
- Cuantas otras sean propias del puesto, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto y cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

3. Tareas específicas:

- Llevanza y registro de operaciones contables, financieras y de costes de carácter general.
- Apoyo a la dirección en la elaboración y preparación de los estados financieros de los presupuestos anuales.
- Tareas de contabilidad en general, contabilizando operaciones acordes a sus competencias.
- Supervisión, control y gestión de las facturas emitidas y recibidas.
- Gestión del Inventario de Bienes del Ayuntamiento.
- Reconocimiento y aplicación de beneficios fiscales y solicitud a las Administraciones correspondientes las compensaciones que procedan.
- Elaboración, mantenimiento y actualización de los padrones, matrículas, registros censales y gestión de las listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y su exposición pública.
- Aprobación o denegación de expedientes de anulación de valores y de devolución de ingresos indebidos en materia de su competencia.
- Calculo y tramitación de los expedientes en materia de liquidación de impuestos periódicos.
- Colaboración en todas las tareas relacionadas con la tesorería del Ayuntamiento que le sean encomendadas, en el ámbito de sus competencias.
- Elaboración de nóminas y tratamiento de sus incidencias.
- Tramitación, gestión y justificación de subvenciones.



- Atención especializada e información al contribuyente en aquellos asuntos de mayor complejidad.
- Tramitación de expedientes de contratación, así como la preparación de las mesas de contratación.
- Manejo y gestión de las plataformas de contratación y del suministro de información relativa a contratos públicos.
- Emisión de informes que le sean delegados en materia de contratación, así como sobre los recursos que se interpongan contra los pliegos de condiciones, acuerdos de la mesa de contratación y órgano de contratación.
- Responsable del punto de información catastral.
- Tramitación de licencias y expedientes urbanísticos, tanto de planeamiento como de gestión o disciplina.
- Relación con otras administraciones que deben intervenir en los procedimientos del servicio.

2. Normativa de aplicación.

2.1. A las pruebas selectivas le serán de aplicación las presentes bases y la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 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 (RGI).
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2. La persona seleccionada quedará sujeta al régimen de incompatibilidades establecido en la normativa vigente.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser personal funcionario de carrera de la subescala de gestión de la escala de administración general, grupo A-2 de cualquier Administración Pública. O bien, ser funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, de la subescala de Secretaría Intervención.
- b. Poseer el título universitario oficial de grado, o equivalente. La equivalencia de las titulaciones deberá ser aportada por la persona concursante mediante



- certificación de la Administración educativa competente.
- c. Poseer la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el ejercicio de las funciones inherentes al puesto de trabajo objeto de convocatoria.
 - d. Hallarse en cualquier situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme -mientras dure la suspensión de excedencia voluntaria por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación.
 - e. Haber permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido como destino definitivo, salvo las excepciones que contempla la Ley.
 - f. Haber abonado los derechos de examen (22,00.€).

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo del proceso, para que la Comisión de valoración pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, de acuerdo con las adaptaciones previstas 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) En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

3.2. Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.Solicitudes

4.1. Las solicitudes de participación en el proceso selectivo deberán presentarse exclusiva y obligatoriamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes, de acuerdo con 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; utilizando el trámite electrónico habilitado a tal efecto en el apartado 'trámites destacados' accesible en el siguiente enlace:

<https://yebes.sedelectronica.es/info.0>

El Ayuntamiento de Yebes asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento, o en el teléfono 949290100.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; acompañadas de copia simple, en formato pdf de la siguiente documentación:

- D.N.I.
- Titulación académica exigida.



- Justificativa de haber abonado los derechos de examen.
- Documento de autoevaluación del concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos relacionados en el documento de autoevaluación.

4.3. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Yebes número ES69 0049 4571 1426 1000 0906 del Banco de Santander.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen se fijan en 22,00.€, conforme determina el art. 4.1.b) de la correspondiente ordenanza fiscal reguladora (BOP núm. 38, de 28/03/2007).

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, archivándose sin más trámite.

4.5. La no presentación de la instancia en el plazo y forma determinados en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Yebes, ante el que los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, conforme determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y de subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y haciendo pública la composición de la Comisión de valoración. En dicha resolución, que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 10 días para que los interesados puedan presentar reclamaciones y recurrar, en su caso, a los miembros de la Comisión de valoración.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento y en la que se ratificará la composición de la Comisión de valoración.

5.2. De conformidad con el art. 45.1 b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de este procedimiento selectivo,



a partir de la publicación a que refiere el punto 5.1 anterior, la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes:

<https://yebes.sedelectronica.es/info.0>

5.3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones y la composición de la Comisión podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, 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.Comisión de valoración.

6.1. La Comisión de valoración estará integrado por los siguientes miembros, que serán nombrados por la Alcaldía.

- a. Presidente.
- b. Secretario.
- c. 3 Vocales:
 - Designado a propuesta de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Designados por el órgano convocante.

6.2. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

6.4. El Presidente de la Comisión podrá acordar la incorporación de asesores que no podrán intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas o categorías análogos a la de esta convocatoria en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la



mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente de la Comisión.

La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, que habrán de ser interpretadas en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.7. La Comisión resolverá todas aquellas peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación propia o revisión de calificaciones concedidas, así como cualquier clase de alegación que se formule por los aspirantes.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones o alegaciones indicadas será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte la Comisión de valoración en relación con las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante su publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

6.8. Contra los actos y decisiones de la Comisión que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los arts. 47 y 48 de la LPACAP, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la citada Ley y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.9. La Comisión de valoración de este proceso selectivo tendrá la categoría primera a los efectos de la percepción por sus miembros de las asistencias previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Selección.

7.1. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso específico de méritos, en el que se valorarán los siguientes:

A. Grado personal consolidado. Hasta 2 puntos. Se valorará el grado personal consolidado del/a funcionario/a, conforme al siguiente detalle:

Grado consolidado	Puntos
-------------------	--------



20	0,50
21	0,75
22	1,00
23	1,25
24	1,50
25	1,75
26	2,00

B. Trabajo desarrollado. Hasta 5 puntos. Se valorarán servicios prestados en puestos de Técnico/a de Gestión de la Escala de Administración General en Ayuntamientos a razón de 0,08 puntos mes y los servicios prestados en dicho puesto en otras administraciones públicas, a razón de 0,04 puntos mes.

Los servicios prestados como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en la subescala de secretaría – intervención se valorarán a razón de 0,08 puntos por mes.

No se valorarán los periodos inferiores a 1 mes.

C. Formación. Hasta 5 puntos.

Se valorarán, única e individualmente considerado cada uno de ellos, los cursos oficiales impartidos, organizados o avalados por Administraciones Públicas o por organismos e instituciones dependientes de estas, centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los cursos han de guardar relación con las responsabilidades, funciones y tareas de Técnico de Gestión recogidas en la descripción del puesto de la RPT y que se han relacionado en el apartado 1.3 de las presentes bases. En base a ello solo serán valorados los relacionados con las áreas o bloques que se indican y a las materias que igualmente se relacionan a continuación:

Área	Materias	Punt. máxima
Urbanismo/patrimonio	Planeamiento gestión y disciplina urbanística. El patrimonio local.	1 punto
Contratación	Normativa sobre contratación administrativa. Manejo de la plataforma de contratación del sector público.	1 punto
Presupuestos/Hacienda/Subvenciones	Presupuesto y contabilidad local. Tributos. Subvenciones.	1 punto
Función pública	Gestión de recursos humanos. El personal de las Entidades Locales	1 punto
Procedimiento administrativo	Procedimiento administrativo. Responsabilidad patrimonial. Transparencia. Protección de datos.	1 punto
Total		5 puntos

Se valorarán individualmente los cursos o acciones formativas con una duración



mínima de 20 horas, a razón de 0,15 puntos por cada bloque de 20 horas.

D. Antigüedad. Hasta 3 puntos.

Se valorarán los años de servicio en la Administración, incluidos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, a razón de 0,04 puntos mes si lo han sido en la Administración Local y a razón de 0,02 puntos mes, si lo han sido en otras Administraciones Públicas.

No serán objeto de valoración los servicios prestados como personal eventual.

E. Méritos específicos. Hasta 5 puntos.

E.1. Licenciatura o grado en derecho: 3 puntos.

E.2. Conocimiento herramientas: 2 puntos. Se valorará la experiencia en el manejo del programa de gestión de expedientes 'GESTIONA' utilizado en el Ayuntamiento de Yebes durante un periodo mínimo de 2 años.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

7.2. Acreditación de los méritos.

La justificación documental de los méritos alegados se efectuará conforme a las siguientes reglas:

1. El grado consolidado se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública que reconoció la citada consolidación.
2. La acreditación del trabajo desarrollado y de la antigüedad deberá realizarse necesariamente mediante aportación de certificado normalizado emitido por la correspondiente Administración Pública (Certificado de servicios previos - anexo I del R.D. 1461/1982, de 25 de junio) en el que se indique expresamente que las funciones desempeñadas lo han sido como Técnico de Gestión de la Escala de Administración General o, en su caso, como funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en la subescala de secretaría - intervención. Para el cómputo de estos méritos se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes periodos y administraciones.
3. La acreditación de la titulación y de la formación realizada, mediante copia simple de los correspondientes títulos o certificados.

En la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación



para procesos selectivos.

- La puntuación se otorgará por cada curso o acción formativa. No se sumarán las horas de todos los cursos de un área y se valorarán los bloques de 20 horas resultantes.
- No se valorarán cursos ni acciones formativas no recogidas en el apartado 7.1.C) de las presentes bases.

4ª. La acreditación de la experiencia en el manejo de la aplicación 'Gestiona', mediante certificación expedida por la correspondiente Entidad Local en la que se indique el tiempo durante el que se ha empleado la citada aplicación de gestión de expedientes por el/la funcionario/a.

8. Calificación final.

8.1. El orden de prelación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor indicando la puntuación obtenida en cada apartado del concurso de méritos. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a lo dispuesto en el art. 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.2. Efectuada la calificación final, el Presidente de la Comisión de valoración la hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento por el orden de mayor a menor puntuación, abriéndose un plazo de 10 días naturales para las reclamaciones que en su caso se consideren. La Comisión resolverá las reclamaciones formuladas y procederá a publicar la relación definitiva de aspirantes con la puntuación del concurso.

La Comisión únicamente propondrá el nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación. Simultáneamente a la publicación, la Comisión elevará a la Alcaldía propuesta vinculante de nombramiento a favor de la persona aspirante que obtuviera mayor puntuación.

9. Nombramiento.

Concluido el concurso y designada la persona propuesta para ser nombrada, el Alcalde decretar su nombramiento que se notificará a la persona interesada.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en el puesto que ocupe la persona nombrada. Dicho cese deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de la Alcaldía.

No obstante, la Administración donde preste servicios la persona propuesta para nombramiento podrá solicitar de la Alcaldía y ésta conceder, si así lo estima, el



aplazamiento del cese por necesidades del servicio, hasta un máximo de 20 días hábiles.

En ningún caso el cambio del puesto de trabajo con motivo de la participación en el concurso comportará el percibo de indemnización de ningún tipo.

Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yebes: <https://yebes.sedelectronica.es>

Contra el acuerdo por la que se aprueban las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente:

1. 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 recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción ContenciosoAdministrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Yebes a 18 de julio de 2026. EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

MODIFICACION DE CREDITOS 3/2026

1954

ANUNCIO

La Asamblea General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, en sesión celebrada en fecha 25 de marzo de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 03/2026 de transferencia de crédito.

Sometido el acuerdo a trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro del plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179,1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169,3, del mismo texto, se inserta a continuación la modificación acordada en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto.

TRANSFERENCIA DE CREDITO

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTO

Aplicaciones presupuestarias	Denominación de la aplicación	Incrementos €
16101 12000	Sueldo grupo A1	1.323,48
16101 12001	Sueldo grupo A2	387,94
16101 12003	Sueldo grupo C1	594,30
16101 12004	Sueldo grupo C2	251,84
16101 12006	Trienios	376,45
16101 12100	Complemento destino	1.730,18
16101 150	Productividad	4.834,20
16110 12001	Sueldo grupo A2	387,94
16110 12003	Sueldo grupo C1	1.188,46
16110 12004	Sueldo grupo C2	1.636,98
16110 12006	Trienios	235,98
16110 12100	Complemento de destino	1.948,62



16110 150	Productividad	5.837,83
16120 12001	Sueldo grupo A2	387,94
16120 12003	Sueldo grupo C1	891,34
16120 12004	Sueldo grupo C2	3.211,00
16120 12006	Trienios	472,54
16120 12100	Complemento destino	2.867,06
16120 150	Productividad	9.152,71
16130 12001	Sueldo grupo A2	387,94
16130 12006	Trienios	132,71
16130 12100	Complemento destino	293,82
16130 150	Productividad	596,43
16140 12000	Sueldo grupo A1	441,16
16140 12003	Sueldo grupo C1	891,34
16140 12006	Trienios	206,56
16140 12100	Complemento destino	792,24
16140 150	Productividad	2.009,38
912 110	Retribuciones personal eventual	6.648,13
Total alta		50.116,50

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicaciones presupuestarias	Denominación de la aplicación	disminución €
92900 500	Fondo de contingencia	50.116,50
	Total baja	50.116,50

Contra la aprobación definitiva de la modificación núm. 3/2026, de transferencia de crédito, se podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo 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, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171,1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 10.1.b) de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guadalajara, a 20 de julio de 2026, fdo: Juan Carlos Martin Martinez, Vicepresidente de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe (P.D. según Resolución núm. 63, de 27/03/2026)