



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 180, fecha: martes, 22 de Septiembre de 2026
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:425e249284ecf9235fbd11d31a21b78cd55398d2

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (INFORMÁTICA)

BOP-GU-2026 -
2447

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMALLONES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 -
2448

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE 02/2026 SC DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO

BOP-GU-2026 -
2449

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CALIFICACION DEFINITIVA Y RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

BOP-GU-2026 -
2450

CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

BOP-GU-2026 -
2451

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO	BOP-GU-2026 - 2452
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y LA INSERCIÓN LABORAL DE COLECTIVOS DESFAVORECIDOS 2026	BOP-GU-2026 - 2453
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE 107/2026 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO	BOP-GU-2026 - 2454
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA ACUERDO DE REGULACIÓN DE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA.	BOP-GU-2026 - 2455
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LAS GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS	BOP-GU-2026 - 2458
--	-----------------------

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 2/2026	BOP-GU-2026 - 2456
--	-----------------------

INICIO EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN DE TITULARES	BOP-GU-2026 - 2457
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACION INICIAL ORDENANZA	BOP-GU-2026 - 2459
------------------------------	-----------------------



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (INFORMÁTICA)

2447

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2026, ha acordado aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y turno de promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Administración Especial (Informática) perteneciente a la escala de administración especial, subescala Técnica, Clasificación Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, inserta en la Oferta de Empleo Público de 2024, en los términos que se expresan en las mismas y que a continuación se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (INFORMÁTICA) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, entre funcionarios de carrera de la Corporación Provincial, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (INFORMÁTICA). Dicha plaza está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clasificación Técnicos Superiores, grupo A, subgrupo A1.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, entre funcionarios y funcionarias de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia número 181, de 23 de septiembre de 2024).



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

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la escala de administración especial, subescala técnica, subgrupo A2.
- b. Estar en posesión del Título de Ingeniería en Informática, Ingeniería de Telecomunicación, Grado en Física, Grado en Matemáticas, o Grado o Licenciatura equivalente a cualquiera de los anteriores, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de once euros con ochenta y un céntimos (11,81€) en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Genéricas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

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



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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación de acceso.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones oficiales superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, presentación de la copia correspondiente del título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los méritos relativos a la antigüedad, la prestación de servicios en la plaza objeto de la convocatoria y el grado personal consolidado se incorporarán de oficio por parte del Servicio de Recursos Humanos.

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

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de tres días hábiles, y también contendrá el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

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



el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del ejercicio no podrán transcurrir menos de dos meses ni más de seis. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido Boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: oposición y concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 75 puntos. La oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y que consistirá en:
 - Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (de las cuales entre el quince y el veinte por ciento se plantearán con carácter práctico e independientes entre sí) sobre los temas del programa Anexo II que figurará en la convocatoria, de acuerdo con las siguientes especificaciones: Temario: 51 temas. Cuestionario: 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 85 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 0,9375 puntos, las mal contestadas restarán 0,1875 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición, será de 37,50 puntos.

El ejercicio será confeccionado por el Presidente, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

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

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de las



respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

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

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

2. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una valoración de un 25% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 25 puntos. Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el baremo establecido en el apartado 2 (FASE DE CONCURSO) de la base octava de las Bases Generales.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las misma.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado el ejercicio de la fase de oposición. La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas



pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes y tendrá carácter preferente sobre cualquier otra.

La bolsa de trabajo se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara hasta su extinción.

NOVENA: RECURSOS.

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



ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1. REAL DECRETO 2568/1986, DE 28 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES (TÍTULO PRELIMINAR, TÍTULO I, TÍTULO II, TÍTULO III, TÍTULO IV). LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL (TÍTULO I, TÍTULO II, TÍTULO III, TÍTULO IV).

TEMA 2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 3. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO. RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 4. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 5. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 6. REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

TEMA 7. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.

TEMA 8. LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO.

TEMA 9. 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. ÁMBITO DE APLICACIÓN. RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 10. LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES.

TEMA 11. LEY 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.

TEMA 12. REAL DECRETO 33/1986, DE 10 DE ENERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TEMA 13. LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.



TEMA 14. 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.

TEMA 15. LEY 53/1984, DE 26 DE DICIEMBRE, DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 16. ORGANIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. MODELOS ORGANIZATIVOS DE LAS TIC. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. ARQUITECTURA EMPRESARIAL. GOBIERNO DEL DATO.

TEMA 17. GOBIERNO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. COBIT 2019. GOBIERNO Y GESTIÓN DE LAS TIC. INDICADORES, MÉTRICAS Y MEJORA CONTINUA.

TEMA 18. GESTIÓN DE SERVICIOS TIC. ITIL 4. GESTIÓN DEL CATÁLOGO DE SERVICIOS, INCIDENCIAS, PROBLEMAS, CAMBIOS, CONFIGURACIÓN, ACTIVOS Y NIVELES DE SERVICIO.

TEMA 19. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS TIC. PMBOK, PRINCE2, METODOLOGÍAS ÁGILES, SCRUM, KANBAN, LEAN, DEVOPS Y DEVSECOPS.

TEMA 20. CALIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. ISO 9001. MODELO EFQM. GESTIÓN POR PROCESOS. OBSERVABILIDAD Y MEJORA CONTINUA.

TEMA 21. GOBIERNO DEL DATO. CALIDAD DEL DATO. DATOS ABIERTOS. ARQUITECTURAS DATA LAKE, DATA WAREHOUSE Y LAKEHOUSE.

TEMA 22. ARQUITECTURA DE COMPUTADORES. COMPONENTES HARDWARE. PROCESADORES. MEMORIA. ALMACENAMIENTO. INFRAESTRUCTURAS HIPERCONVERGENTES.

TEMA 23. CENTROS DE PROCESO DE DATOS. DISEÑO. INFRAESTRUCTURA FÍSICA. ALTA DISPONIBILIDAD. CONTINUIDAD DEL SERVICIO. GREEN IT Y EFICIENCIA ENERGÉTICA.

TEMA 24. SISTEMAS OPERATIVOS. ARQUITECTURA, PLANIFICACIÓN, PROCESOS, MEMORIA, SISTEMAS DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN.

TEMA 25. ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE WINDOWS SERVER. ACTIVE DIRECTORY, DNS, DHCP, GROUP POLICY, POWERSHELL Y MICROSOFT ENTRA ID.

TEMA 26. ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE LINUX. GESTIÓN DE SERVICIOS, ALMACENAMIENTO, AUTOMATIZACIÓN MEDIANTE BASH Y ANSIBLE, SEGURIDAD Y HARDENING.

TEMA 27. VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES Y ESCRITORIOS. VMWARE VSPHERE, HYPER-V, KVM, PROXMOX VE. ALTA DISPONIBILIDAD Y RECUPERACIÓN.

TEMA 28. CONTENEDORES Y ORQUESTACIÓN. DOCKER, KUBERNETES, OPENSIFT Y PLATAFORMAS CLOUD-NATIVE.



TEMA 29. AUTOMATIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS. INFRAESTRUCTURA COMO CÓDIGO. TERRAFORM, ANSIBLE, GITOPS Y AUTOMATIZACIÓN DE OPERACIONES.

TEMA 30. ARQUITECTURA DE REDES. MODELOS OSI Y TCP/IP. ETHERNET. IPV4. IPV6. PROTOCOLOS DE TRANSPORTE.

TEMA 31. REDES LAN, WAN Y SD-WAN. SWITCHING, ROUTING, VLAN, VXLAN, MPLS, OSPF, BGP Y REDES DEFINIDAS POR SOFTWARE.

TEMA 32. REDES INALÁMBRICAS Y COMUNICACIONES MÓVILES. WI-FI 6, WI-FI 6E, WI-FI 7, BLUETOOTH, 5G Y EVOLUCIÓN HACIA 6G.

TEMA 33. SERVICIOS DE RED. DNS, DHCP, LDAP, HTTP/2, HTTP/3, HTTPS, SMTP, IMAP, NTP, PKI Y SERVICIOS DE DIRECTORIO.

TEMA 34. MONITORIZACIÓN Y OBSERVABILIDAD DE INFRAESTRUCTURAS Y REDES. SNMP, SYSLOG, NETFLOW, OPENTELEMETRY, PROMETHEUS, GRAFANA Y ELASTIC STACK.

TEMA 35. ACCESO REMOTO, VPN, ZERO TRUST NETWORK ACCESS (ZTNA), SASE Y COMUNICACIONES SEGURAS.

TEMA 36. SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS RELACIONALES Y NOSQL. ARQUITECTURAS, ADMINISTRACIÓN Y EXPLOTACIÓN.

TEMA 37. ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS. REPLICACIÓN, CLUSTERING, COPIAS DE SEGURIDAD, RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES Y ALTA DISPONIBILIDAD.

TEMA 38. OPTIMIZACIÓN DEL RENDIMIENTO. PLANIFICACIÓN DE CAPACIDAD. MONITORIZACIÓN Y AJUSTE DEL RENDIMIENTO DE BASES DE DATOS.

TEMA 39. GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INFORMÁTICA. AUTOMATIZACIÓN, PLANIFICACIÓN DE PROCESOS, OBSERVABILIDAD, AIOPS Y OPERACIÓN DE SERVICIOS.

TEMA 40. INTEGRACIÓN CONTINUA Y DESPLIEGUE CONTINUO. GIT, GITLAB CI/CD, GITHUB ACTIONS, JENKINS, GESTIÓN DE VERSIONES Y CONFIGURACIÓN.

TEMA 41. CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. ANÁLISIS, DISEÑO, IMPLANTACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO.

TEMA 42. ARQUITECTURA DE APLICACIONES. ARQUITECTURAS MULTICAPA, CLIENTE-SERVIDOR, SOA, MICROSERVICIOS, APIS REST Y MENSAJERÍA.

TEMA 43. CALIDAD DEL SOFTWARE. PRUEBAS, AUTOMATIZACIÓN DE PRUEBAS, INTEGRACIÓN CONTINUA, MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN DE APLICACIONES.

TEMA 44. INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS. IA GENERATIVA, AIOPS, AUTOMATIZACIÓN INTELIGENTE Y ASISTENTES PARA OPERACIONES TIC.



TEMA 45. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. GESTIÓN DE RIESGOS. ISO/IEC 27001:2022 E ISO/IEC 27002:2022. ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DEL RIESGO.

TEMA 46. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD. PRINCIPIOS, REQUISITOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, CATEGORIZACIÓN, AUDITORÍA Y ADECUACIÓN. GUÍAS CCN-STIC.

TEMA 47. CRIPTOGRAFÍA. ALGORITMOS SIMÉTRICOS Y ASIMÉTRICOS. FUNCIONES HASH. TLS 1.3. INFRAESTRUCTURA DE CLAVE PÚBLICA (PKI). CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS. FIRMA ELECTRÓNICA. CRIPTOGRAFÍA POST-CUÁNTICA.

TEMA 48. GESTIÓN DE IDENTIDADES Y ACCESOS. IAM, PAM, MFA, SSO, LDAP, OAUTH 2.0, OPENID CONNECT Y SAML.

TEMA 49. SEGURIDAD DE REDES Y SISTEMAS. FIREWALLS DE NUEVA GENERACIÓN, IDS/IPS, WAF, NAC, MICROSEGMENTACIÓN, HARDENING Y ZERO TRUST.

TEMA 50. CIBERSEGURIDAD. GESTIÓN DE VULNERABILIDADES. SIEM, SOAR, EDR, XDR, INTELIGENCIA DE AMENAZAS, RESPUESTA ANTE INCIDENTES Y ANÁLISIS FORENSE DIGITAL.

TEMA 51. CONTINUIDAD DE NEGOCIO Y RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES. COPIAS DE SEGURIDAD, PLANES DE CONTINGENCIA, RESILIENCIA DIGITAL, SEGURIDAD EN ENTORNOS CLOUD Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS.

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

SOLICITUD

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

I. DATOS PERSONALES

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

II. DATOS CONVOCATORIA

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



III. HACE CONSTAR

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

MÉRITOS PROFESIONALES

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

MÉRITOS ACADÉMICOS

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

IV. DECLARA

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

V. SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria

Guadalajara, a _____ de _____ de _____

(firma)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base



legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dguadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dguadalajara.es.

INSTRUCCIONES COMUNES DE CUMPLIMENTACIÓN.

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En el recuadro 6 «Sexo» los aspirantes deberán indicar F (femenino) o M (masculino)
- En el recuadro 16 «Forma de acceso» se deberá indicar “LIBRE” o “DISCAPACIDAD”.
- En el recuadro 21 «Grado de discapacidad» los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado.
- En el recuadro 22 «Reserva» los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo consignando la letra «G» para el cupo de discapacidad general o la letra «I» para el cupo de discapacidad intelectual.
- En el recuadro 23 «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten, debiendo aportar además necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado.
- En el recuadro 27, “Otros títulos”, se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:
 - Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
 - Título de Grado.
 - Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
 - Título de Técnico Superior.
 - Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
 - Título de Técnico.
 - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.
- En el recuadro 29, si el acceso es anterior al 1 de enero de 2010 será



necesario que el interesado aporte el certificado acreditativo. Si el acceso es posterior a dicha fecha, se incorporará de oficio.

Guadalajara, 17 de septiembre de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMALLONES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2026

2448

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2026, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en sesión de 18 de Agosto de 2026 y publicado el BOP número 161 de 24 de Agosto de 2026, comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	144270,00
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	106770,00
1	Impuestos directos	15200,00
2	Impuestos indirectos	1350,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	13450,00
4	Transferencias corrientes	29870,00
5	Ingresos patrimoniales	46900,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	37500,00
6	Enajenaciones de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	37500,00
B)	FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	144270,00
CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	144270,00
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	104870,00
1	Gastos del Personal	5500,00



2	Gastos corrientes en bienes y servicios	57860,00
3	Gastos financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	40910,00
5	Fondo de contingencia	0,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	39400,00
6	Inversiones reales	39400,00
7	Transferencias de capital	0,00
B)	FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS		144270,00

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor en agrupación
Funcionario	Auxiliar Administrativo - Convenio colaboración Ayto

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Armallones, a 17 de Septiembre de 2026. El Alcalde-Presidente Don Antonio Tomico Cano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE 02/2026 SC DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO

2449

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Auñón, adoptado en sesión plenaria ordinaria de fecha 05 de agosto de 2026, sobre aprobación de expediente de modificación de créditos al Presupuesto vigente, cuyo contenido se hace público resumido por CAPÍTULOS:

Expediente Nº 02/2026 SC de Suplementos de Crédito financiados con cargo al remanente líquido de tesorería (Gestiona 116/2026), conforme al siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de Gastos.

Aplicación Presupuestaria: 161.213 Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable. Maquinaria, Instalaciones y Utillaje. Importe: 22.000,00 Euros.

Aplicación Presupuestaria: 338.22609 Fiestas Populares y Festejos. Actividades Culturales y Deportivas. Importe: 30.000,00 Euros.

Aplicación Presupuestaria: 1621.22700 Recogida de Residuos. Limpieza y Aseo. Importe: 10.000,00 Euros.

Aplicación Presupuestaria: 150.22706 Administración General de Vivienda y Urbanismo. Estudios y Trabajos Técnicos. Importe: 11.000,00 Euros.

Aplicación Presupuestaria: 150.22706 Administración General de Vivienda y Urbanismo. Otros Trabajos realizados por otras Empresas y Profesionales. Importe: 11.000,00 Euros.

CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS. SUMA: 84.000,00 Euros.

TOTAL ALTAS EN GASTOS: 84.000,00 EUROS.

Altas en Conceptos de Ingresos.

Aplicación Presupuestaria: 870.00. Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Importe: 84.000,00 Euros.



CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS. SUMA: 84.000,00 Euros.

TOTAL ALTAS EN INGRESOS: 84.000,00 EUROS.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

En Auñón, a 17 de septiembre de 2026. El Alcalde. Sergio Garcia Rodríguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CALIFICACION DEFINITIVA Y RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

2450

Por el presente anuncio se hace público el Decreto de Alcaldía nº1486 de fecha 14 de septiembre de 2026, por el que se procede a la aprobación de la calificación definitiva, relación de aspirantes aprobados, y nombramiento de personal funcionario de carrera en el proceso de selección mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de administrativo del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y que figura como anexo al presente anuncio.

Cabanillas del Campo, 16 de septiembre 2026. Fdo: El Alcalde, José García Salinas

ANEXO

I.- Con fecha 21 de julio de 2025 se aprueba el Decreto de Alcaldía 1296/2026, por el que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre, de dos plazas de administrativo del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. (BOP nº138, de 21 de julio de 2025); cuya convocatoria fue publicada en el Boletín Oficial del Estado nº190, de 29 de julio de 2025).

II.- Finalizada la tercera fase (periodo en prácticas) del procedimiento de selección, que se ha llevado a efecto de acuerdo con las propias previsiones de las bases reguladoras, se eleva por parte del Tribunal de selección la valoración parcial de dicha fase con el siguiente resultado:

			Evaluación de conocimientos aplicados y rendimiento en el puesto de trabajo (hasta 4 puntos)							Puntuación Parcial 1ª parte
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Manejo Excel o asimilado	Manejo Word o asimilado	Programas específicos	Errores aritméticos de cálculo	Errores materiales distintos de cálculo	Errores de conocimiento y aplicaciones	Manejo plataforma Gestiona	
1	RETUERTA PASCUAL, SARA	***2130**	0,571428	0,571428	0,571428	0,571428	0,571428	0,571428	0,571428	4,00
2	PÉREZ DE LA FUENTE, EVA	***2654**	0,571428	0,571428	0,571428	0,571428	0,571428	0,571428	0,571428	4,00
			Evaluación de actitud del aspirante (hasta 3 puntos)							Puntuación Parcial 2ª parte
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Puntualidad cumplimiento de jornada	Puntualidad asistencia a reuniones	Ausentismo no justificado	Incidentes de relación con el resto del personal	Incidentes con usuarios o ciudadanos prestatarios del servicio	Especial iniciativa y proactividad	Compromiso con el servicio público y ética profesional	
1	RETUERTA PASCUAL, SARA	***2130**	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	3,00
2	PÉREZ DE LA FUENTE, EVA	***2654**	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	3,00
			Evaluación de actitud en el puesto de trabajo (hasta 3 puntos)							Puntuación Parcial 3ª parte
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Productividad de trabajo en el tiempo asignado				Especial rendimiento a destacar por ellos responsables del servicio			
1	RETUERTA PASCUAL, SARA	***2130**	1,5				0		1,5	
2	PÉREZ DE LA FUENTE, EVA	***2654**	1,3				1,5		2,8	

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Puntuación Parcial 1ª parte	Puntuación Parcial 2ª parte	Puntuación Parcial 3ª parte	Puntuación Final
1	RETUERTA PASCUAL, SARA	***2130**	4,00	3,00	1,50	8,50
2	PÉREZ DE LA FUENTE, EVA	***2654**	4,00	3,00	2,80	9,80

III.- Asumidas las puntuaciones propuestas por el Tribunal de selección procede determinar los aspirantes que han aprobado y se entiende que han superado el proceso selectivo convocado.

De conformidad con la base undécima, la calificación final del ejercicio de los aspirantes que hayan superado todas las fases del proceso de selección vendrá determinada por el resultado de la suma de las calificaciones parciales de cada fase (oposición, concurso y periodo de prácticas).

La puntuación final resultante de cada aspirante no podrá ser superior a cien puntos.

IV.- A la vista de la propuesta de calificación de la tercera fase (periodo en prácticas) elevada por el Tribunal de selección; de las calificaciones obtenidas en las fases anteriores, y de la propuesta de aspirantes aprobados, resulta la siguiente

relación de calificaciones totales definitivas:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TEST CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS	TEST CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA	FASE CONCURSO	PERIODO PRÁCTICAS	CALIFICACIÓN FINAL PROCESO SELECTIVO
1	RETUERTA PASCUAL, SARA	***2130**	33,64	18,02	10,83	8,50	70,99
2	PÉREZ DE LA FUENTE, EVA	***2654**	24,53	13,52	10,83	9,80	58,68

V.- Queda acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases para la participación en el proceso selectivo, y para poder ser nombrado personal funcionario de carrera, mediante la comprobación de la documentación presentada con carácter previo al nombramiento como personal funcionario en prácticas del presente proceso selectivo.

VI.- De acuerdo con la cláusula decimotercera de las bases, finalizado el proceso selectivo, mediante resolución de Alcaldía, se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que al menos hubieran superado la primera parte del ejercicio de la oposición (test de conocimientos teóricos).

A tales efectos las bases establecen que el criterio de ordenación del orden de llamamiento de la bolsa atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, los aspirantes que hubieran aprobado la primera y segunda fase de la oposición (por orden de nota conjunta de las dos pruebas).
- A continuación, se incorporarán los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase de la oposición (por orden de nota conjunta de las dos partes de la prueba).
- Aspirantes que hubieran aprobado la primera parte de fase primera de la oposición (por orden de nota).

En cumplimiento de tal previsión resulta la siguiente relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo temporal:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GONZÁLEZ ALAIZ, MARÍA CRISTINA	***2902**
2	CARRILLO LLAMERO, LUIS	***7438**
3	DOMÍNGUEZ HUERTAS, LIDIA	***8510**
4	CASTELBÓN SANZ, SILVIA	***6046**
5	PALAFIX GARCÍA, MARÍA JOSÉ	***9332**
6	PASTOR GONZALO, JOSÉ LUIS	***2237**
7	RUMÍ MAESO, MARÍA PILAR	***4151**

VII.- El expediente y la presente resolución han sido sometidos a la fiscalización previa del gasto correspondiente, siendo informados de conformidad.

VIII.- A la vista de lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; lo establecido en las bases; y atendiendo a las



atribuciones otorgadas en el artículo 21.1, letra g), de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la relación de aspirantes aprobados que se transcribe a continuación, establecida por orden decreciente de la calificación definitiva obtenida, en atención a la propuesta elevada por el Tribunal de selección, que se asume íntegramente en cuanto la puntuación y motivación:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TEST CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS	TEST CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA	FASE CONCURSO	PERIODO PRÁCTICAS	CALIFICACIÓN FINAL PROCESO SELECTIVO
1	RETUERTA PASCUAL, SARA	***2130**	33,64	18,02	10,83	8,50	70,99
2	PÉREZ DE LA FUENTE, EVA	***2654**	24,53	13,52	10,83	9,80	58,68

SEGUNDO.- Nombrar personal funcionario de carrera a los aspirantes aprobados que se relacionan a continuación, para la plaza de administrativo, Escala de Administración General, Subescala administrativa, subgrupo C1, del Ayuntamiento de cabanillas del Campo:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	RETUERTA PASCUAL, SARA	***2130**
2	PÉREZ DE LA FUENTE, EVA	***2654**

TERCERO.- Autorizar la constitución de la bolsa de trabajo para las para las futuras coberturas temporales por nombramiento interino de puestos de trabajo de administrativo, grupo C, subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, de acuerdo con la propuesta de baremación y ordenación establecido conforme a las previsiones de la clausula decimotercera de las bases reguladoras del proceso selectivo:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GONZÁLEZ ALAIZ, MARÍA CRISTINA	***2902**
2	CARRILLO LLAMERO, LUIS	***7438**
3	DOMÍNGUEZ HUERTAS, LIDIA	***8510**
4	CASTELBÓN SANZ, SILVIA	***6046**
5	PALAFOX GARCÍA, MARÍA JOSÉ	***9332**
6	PASTOR GONZALO, JOSÉ LUIS	***2237**
7	RUMÍ MAESO, MARÍA PILAR	***4151**

CUARTO.- Publicar la presente resolución en la sede electrónica municipal y en el boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

QUINTO.- Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa.

Contra la presente resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición



ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de instancia, plaza nº1, de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

Asimismo, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado. Esta elección se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado.

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

Así se dispone y firma en Cabanillas del Campo por el señor Alcalde, de todo lo cual, como Secretario General, doy fe.

El Alcalde, José García Salinas

El Secretario General, Miguel Díez Andrés



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

2451

Por el presente anuncio se hace público el Decreto de Alcaldía nº1488 de fecha 14 de septiembre de 2026, por el que se procede a la aprobación de la calificación definitiva, relación de aspirantes aprobados, y nombramiento de personal funcionario de carrera en el proceso de selección mediante el sistema de oposición de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y que figura como anexo al presente anuncio.

Cabanillas del Campo, 16 de septiembre 2026. Fdo: El Alcalde, José García Salinas



ANEXO

I.- Con fecha 21 de julio de 2025 se aprueba el Decreto de Alcaldía 1301/2026, por el que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión definitiva, mediante el sistema de oposición y turno libre, de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. (BOP nº138, de 21 de julio de 2025); cuya convocatoria fue publicada en el Boletín Oficial del Estado nº190, de 8 de agosto de 2025).

II.- Finalizada la tercera fase (periodo en prácticas) del procedimiento de selección, que se ha llevado a efecto de acuerdo con las propias previsiones de las bases reguladoras, se eleva por parte del Tribunal de selección la valoración parcial de dicha fase con el siguiente resultado:

1.- Óscar Gómez Garrido:

Evaluación de conocimientos aplicados y rendimiento en el puesto de trabajo (hasta 4 puntos)							Puntuación Parcial 1ª parte
Manejo Excel o asimilado	Manejo Word o asimilado	Programas específicos	Errores aritméticos de cálculo	Errores materiales distintos de cálculo	Errores de conocimiento y aplicaciones	Manejo plataforma Gestiona	
0,571428	0,571428	0,571428	0,571428	0	0,571428	0,571428	
Evaluación de actitud del aspirante (hasta 3 puntos)							Puntuación Parcial 2ª parte
Puntualidad cumplimiento de jornada	Puntualidad asistencia a reuniones	Absentismo no justificado	Incidentes de relación con el resto del personal	Incidentes con usuarios o ciudadanos prestatarios del servicio	Especial iniciativa y proactividad	Compromiso con el servicio público y ética profesional	
0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	0,42857	
Evaluación de actitud en el puesto de trabajo (hasta 3 puntos)							Puntuación Parcial 3ª parte
Productividad de trabajo en el tiempo asignado				Especial rendimiento a destacar por el/los responsables del servicio			
0				0			
							0

Puntuación Parcial 1ª parte	Puntuación Parcial 2ª parte	Puntuación Parcial 3ª parte	Puntuación Final
3,43	3,00	0,00	6,43

III.- Asumidas las puntuaciones propuestas por el Tribunal de selección procede determinar los aspirantes que han aprobado y se entiende que han superado el proceso selectivo convocado.

De conformidad con la base undécima, la calificación final del ejercicio de los aspirantes que hayan superado todas las fases del proceso de selección vendrá determinada por el resultado de la suma de las calificaciones parciales de cada fase (oposición, concurso y periodo de prácticas).

La puntuación final resultante de cada aspirante no podrá ser superior a cien puntos.

IV.- A la vista de la propuesta de calificación de la tercera fase (periodo en prácticas) elevada por el Tribunal de selección; de las calificaciones obtenidas en las fases anteriores, y de la propuesta de aspirantes aprobados, resulta la siguiente relación de calificaciones totales definitivas:



1.- Óscar Gómez Garrido:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TEST CONOCIMIENTOS TEÓRICOS	TEST CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS	INFORMÁTICA	PERIODO PRÁCTICAS	CALIFICACIÓN FINAL PROCESO
1	GÓMEZ GARRIDO, ÓSCAR	***0732**	17,57	18,00	15,40	6,43	57,40

V.- Queda acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases para la participación en el proceso selectivo, y para poder ser nombrado personal funcionario de carrera, mediante la comprobación de la documentación presentada con carácter previo al nombramiento como personal funcionario en prácticas del presente proceso selectivo.

VI.- El expediente y la presente resolución han sido sometidos a la fiscalización previa del gasto correspondiente, siendo informados de conformidad.

VII.- A la vista de lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; lo establecido en las bases; y atendiendo a las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1, letra g), de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la relación de aspirantes aprobados que se transcribe a continuación, establecida por orden decreciente de la calificación definitiva obtenida, en atención a la propuesta elevada por el Tribunal de selección, que se asume íntegramente en cuanto la puntuación y motivación:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TEST CONOCIMIENTOS TEÓRICOS	TEST CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS	INFORMÁTICA	PERIODO PRÁCTICAS	CALIFICACIÓN FINAL PROCESO
1	GÓMEZ GARRIDO, ÓSCAR	***0732**	17,57	18,00	15,40	6,43	57,40

SEGUNDO.- Nombrar personal funcionario de carrera a los aspirantes aprobados que se relacionan a continuación, para la plaza de administrativo, Escala de Administración General, Subescala administrativa, subgrupo C1, del Ayuntamiento de cabanillas del Campo:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GÓMEZ GARRIDO, ÓSCAR	***0732**

TERCERO.- Publicar la presente resolución en la sede electrónica municipal y en el boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

CUARTO.- Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa.

Contra la presente resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su



publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de instancia, plaza nº1, de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

Asimismo, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado. Esta elección se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado.

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

Así se dispone y firma en Cabanillas del Campo por el señor Alcalde, de todo lo cual, como Secretario General, doy fe.

El Alcalde, José García Salinas

El Secretario General, Miguel Díez Andrés



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO

2452

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 11 de junio de 2026, sobre la modificación parcial de la Ordenanza Fiscal reguladora de los servicios de Cementerio, cuyo texto modificado se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ordenanza Fiscal reguladora de los servicios de Cementerio Cuota tributaria.

Artículo 7.

Sepulturas para personas empadronadas en el municipio: 3.500,00 euros.

Sepulturas para personas no empadronadas en el municipio: 4.000,00 euros.

Columbarios: 600,00 euros.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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 Castilla- la Mancha, con sede en Albacete.

En Escariche, a 17 de Septiembre de 2026. El Alcalde, Raúl García Moratilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y LA INSERCIÓN LABORAL DE COLECTIVOS DESFAVORECIDOS 2026

2453

BDSN: 928532

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primera. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones para el fomento del empleo local y facilitar la inclusión de personas especialmente vulnerables en el mercado de trabajo a través de actuaciones diversas que contemplan iniciativas de información, orientación e inserción laboral.

Segunda. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades sin ánimo de lucro que con carácter previo a la publicación de esta convocatoria tengan suscrito Acuerdo de Colaboración con el Ayuntamiento para la promoción del empleo de personas que se encuentran en riesgo o en situación de emergencia social y acrediten experiencia en la realización de acciones que vayan dirigidas al acompañamiento de las personas desempleadas en procesos de inserción laboral. En ningún caso deberán concurrir en las mismas ninguna de las circunstancias excluyentes señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercera. Bases reguladoras

Ley 38/2003 General de Subvenciones y disposiciones concordantes de aplicación y Ordenanza General de Subvenciones Públicas otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos Autónomos. BOP de Guadalajara núm. 32, del lunes, 14 de marzo de 2016 (<https://boletin.dguadalajara.es>). La convocatoria completa figura en la web municipal: <https://www.guadalajara.es>

Cuarta. Cuantía de la subvención.

La cuantía de la subvención será:



- Por cada inserción laboral a tiempo completo como máximo de 7.000,00 euros o lo que corresponda proporcionalmente a la jornada parcial en función del n.º de horas, sin que pueda ésta ser inferior al 50%.
- Por las acciones descritas en la Base Cuarta b) y c) serán como máximo de 3.000,00 euros y estará en relación con el número de inserciones previstas, siendo como máximo el 5% del importe total de la subvención que les correspondiera por contrataciones.

Quinta. Procedimiento de concesión y resolución de solicitudes.

La resolución de concesión o denegación de las subvenciones corresponderá al titular de la Concejalía con competencias en materia de Empleo.

Sexta. Plazo de presentación de solicitudes.

Deberán presentarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara en los diez días naturales siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara a 17 de septiembre de 2026. La Concejala Delegada de Empleo. María Begoña García Valbuena.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE 107/2026 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO

2454

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinaria, financiados con cargo a remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
132	623	Seguridad y Orden Público	0,00	1.000,00	1.000,00
		TOTAL		1.000,00	

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	625	Aparatos de aire - Inversiones	7.000	4.000,00	11.000,00
		TOTAL		4.000,00	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0.00	Remanente Líquido de Tesorería	5.000,00
			TOTAL INGRESOS	5.000,00

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, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, 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 Peñalen, a 14 de septiembre de 2026. El Alcalde, Javier Cascajero Marco



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA ACUERDO DE REGULACIÓN DE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA.

2455

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo inicial aprobado por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 24 de julio de 2.026, del ACUERDO DE ORGANIZACIÓN SOBRE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en al artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

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



ANEXO I

ACUERDO DE ORGANIZACIÓN SOBRE SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA.

PREÁMBULO

La coyuntura actual, los avances tecnológicos y las peculiaridades de la gestión de los municipios hacen oportuno acogerse a la posibilidad de celebración de sesiones telemáticas de los órganos colegiados de las entidades locales. En este sentido, el Ayuntamiento de Sigüenza es un ente de escasos medios materiales para la celebración de las sesiones de sus órganos colegiados.

Los miembros de esta entidad son vocales con responsabilidades personales y laborales que impide que a veces los órganos colegiados puedan celebrar sus sesiones de forma ordinaria, por lo que la celebración a distancia de las sesiones brinda posibilidad de conciliación de los distintos cargos públicos y facilita, por tanto, la participación de concejales.

En cuanto al principio de proporcionalidad, se trata de regular en este reglamento exclusivamente la celebración de sesiones a distancia de los órganos del Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda desarrollarse alguna otra normativa para regular otros aspectos relativos a la organización de la misma.

En cuanto al principio de seguridad jurídica, el presente reglamento no es coherente con el resto de normativa local y administrativa.

En cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, el presente reglamento será objeto de publicación, para el general conocimiento.

TÍTULO ÚNICO

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos colegiados del Ayuntamiento de Sigüenza, en su dimensión relativa a la posibilidad de permitir las sesiones mediante utilización de métodos telemáticos.

Artículo 2.

Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015.

En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:



- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.
- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia:

- a. El Pleno de constitución de la entidad local.
- b. La elección de alcalde o alcaldesa, y de presidente o presidenta de la entidad local.
- c. La moción de censura.
- d. La cuestión de confianza.

Artículo 3.

El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se cumpla lo recogido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, se deberá seguir los requisitos previstos en artículo 46.3 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico, u otros métodos seguros, que acrediten la identidad de los participantes.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 4.

Podrán celebrarse sesiones mixtas, serán presenciales o a distancia, de acuerdo con el decreto de convocatoria dictado por la Presidencia, para cada una de las sesiones.

Artículo 5.

1. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Se entenderán medios electrónicos válidos de celebración sesiones, las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Utilizándose en estas sesiones a distancia preferentemente la herramienta dada por el Gestor de expediente, en caso de que disponga de ella, que permite acreditar la



identidad de cada uno de los asistentes.

2. De este sistema de videoconferencia, se podrá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. En tal caso, el fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:
 1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
 2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
 3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que

permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 6.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes, preferentemente mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico. Alternativamente, será posible la acreditación mediante medios con clave segura.

Artículo 7.

La Presidencia de la sesión, será el «moderador» natural de la sesión plenaria o comisión. En este papel, se podrá asistir de ayudante tecnológico, en todos los aspectos de celebración de la sesión telemática.

Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para



ello, se deberá verificar la identidad de los asistentes (certificado electrónico de cada uno de los asistentes, o acceso mediante clave seguras a la sesión, y en contestación a invitación de participación realizada desde el Ayuntamiento). Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaria. Constatado el quórum por la Presidencia, iniciará la sesión.

En el caso de sesiones telemáticas motivadas por excepcionalidad de las situaciones, el primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Presidencia tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los vocales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas

generales reguladoras del desarrollo de los Plenos o sesiones de los distintos órganos colegiados.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones del Pleno o de la sesión. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

A. Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaria se consignará en el acta esta situación en caso de que se requiera que conste en acta por los participantes en la sesión o a requerimiento del Presidente, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a la que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

- a. Si se produce la desconexión una vez iniciada el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.
- b. Si se produce la desconexión una vez iniciada el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.
- c. Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la



sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

- d. Si se produce la desconexión una vez iniciada el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.
- e. Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

2. Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

- a. Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.
- b. Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 8. Votaciones

Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Presidencia, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaria se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello. Se podrá introducir formas consensuadas, como signos convencionales de expresión del voto; como levantamiento de mano, afirmaciones, o mediante los sistemas de chat que puedan poseer las herramientas utilizadas en la sesión.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaria se informará en voz alta del resultado obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de la Presidencia se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.



A los efectos de facilitar el desarrollo tecnológico de la sesión, y por ello, la gestión tecnológica de los medios electrónicos, el señor Presidente podrá autorizar al secretario como ayudante en la sesión telemática, que ejecute las instrucciones dada por el Presidente, particularmente: remitir la invitación de participación-conexión, que acredita la identidad de los intervinientes, la incorporación de asistentes, la aceptación de participantes, la apertura y cierre de la sesión para facilitar el acceso en los turnos de intervención, y aquellos aspectos tecnológicos derivados del formato de celebración telemático.

Artículo 9. Actas.

El acta levantada de las sesiones celebradas a distancia o por medios telemáticos siguen las mismas reglas que las actas de las sesiones celebradas de forma presencial. Al acta escrito podrá unirse el videoacta, en caso de que se grabe la sesión, y además podrá sustituirla, de acuerdo con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, si así lo aprueba el órgano colegiado.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará y permanecerá en vigor, hasta que se produzca su modificación o derogación expresa, una vez publicado su texto íntegro en el BOP de Guadalajara, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

En Sigüenza a 15 de septiembre de 2.026. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LAS GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS

2458

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la gestión de las Colonias Felinas, por Acuerdo del Pleno de fecha 16/09/2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Torija, a 17 de septiembre de 2026. El Alcalde, D. Álvaro Murillo Bonacho



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 2/2026

2456

El Pleno del Ayuntamiento de Torija en sesión ordinaria celebrada el día 16 de septiembre de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2026 en la modalidad de transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto, con el siguiente desglose por partidas:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos gastados	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica					
920	130.00	Retribuciones básicas	79.820,50	23.873,85	30.000,00	49.820,50
920	130.02	Otras remuneraciones	24.699,94	6.252,93	10.000,00	14.699,24
920	120.00	Retribuciones básicas	29.852,31	12.052,99	10.000,00	19.052,99
920	121.00	Retribuciones complementarias	94.817,87	20.041,52	10.000,00	84.817,87
TOTAL			229.190,62	62.221,29	60.000,00	168.390,60

Altas en Aplicaciones de Gastos

APP	DENOMINACION	CI	INCREMENTO	CF
161 221.01	Abastecimiento agua potable	240.000,00	20.000,00	280.000,00
171.227.99	Parques y jardines: servic.externos	0	10.000,00	10.000,00
920.213	Maquinaria e instalaciones	30.000,00	10.000,00	40.000,00
920.227.12	Mantenimiento servicios grales	35.000,00	20.000,00	55.000,00
TOTAL		305.000,00	60.000,00	365.000,00

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



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

En Torija, a 17 de septiembre de 2026. El Alcalde, D. Álvaro Murillo Bonacho

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

INICIO EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN DE TITULARES**2457**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torija por la que se aprueba inicialmente expediente de investigación.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de investigación de la titularidad de los siguientes bienes o derechos que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de treinta días, trámite de audiencia y, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Referencia Catastral	7033004VL9173S0001KQ
Localización	C/ Subida la Iglesia nº2 (8 según catastro) en Rebollosa de Hita (Torija)

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torija.sedelectronica.es>]. El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Torija, a 17 de septiembre de 2026. El Alcalde, D. Álvaro Murillo Bonacho.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACION INICIAL ORDENANZA

2459

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión ordinaria celebrada el día 11/09/2026, ha aprobado inicialmente la imposición y ordenación de la tasa por ocupación del dominio público con publicidad.

Lo que se hace público, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones contra el expediente por espacio de treinta días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

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

En Yebes, a 14 de septiembre de 2026. Fdo.: El Alcalde, Enrique Quintana Arranz.