



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 77, fecha: miércoles, 23 de Abril de 2025

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

Cod. Verificación:6897e6de77279a100ffccfaa1c4619f7639ca3d2

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ENCIERROS POR EL CAMPO BOP-GU-2025 - 1282

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES BOP-GU-2025 - 1283

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES DEL CONCURSO DE REALIZACIÓN DEL CARTEL DE FERIAS Y FIESTAS DE GUADALAJARA 2025 BOP-GU-2025 - 1284

AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

COMISIÓN LOCAL DE PASTOS, PUBLICIDAD PARA EL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE REPRESENTANTES, PAGO POR EL APROVECHAMIENTO A PROPIETARIOS DE PASTOS Y ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO A LOS GANADEROS SOLICITANTES. BOP-GU-2025 - 1285

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACION DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO 1-2025 BOP-GU-2025 - 1287

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO 1-2025 BOP-GU-2025 - 1286

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -
1288

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2025

BOP-GU-2025 -
1289

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. VENTOSA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

BOP-GU-2025 -
1290



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ENCIERROS POR EL CAMPO

1282

El Pleno del Ayuntamiento de Albares, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2025, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de encierros taurinos por el campo de Albares, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://albares.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 Albares, a 16 de abril de 2025. El Alcalde-Presidente, Antonio Brihuega Rodríguez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1283

PRIMERO. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de creación de una bolsa de trabajo de Operario de Servicios Múltiples, para la cobertura de manera ágil y rápida de las vacantes que se produzcan a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, otros permisos o licencias, y otras necesidades del servicio, a jornada completa, de personal funcionario del Ayuntamiento de Brihuega, para cubrir interinamente las plazas, mediante el procedimiento de concurso-oposición, que se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Entre las funciones estarán las siguientes: Práctica de notificaciones administrativas, mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano, mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales, trabajos elementales de albañilería, vigilancia y control y aquellas otras funciones de operario que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 prórroga del Presupuesto para el año 2025, las presentes bases de selección para el nombramiento de funcionario interino, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

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

23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con



discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

SEGUNDO. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

1. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
6. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
7. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.



8. Ingresar a favor del Ayuntamiento de Brihuega, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de 20 euros, correspondiente en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a la Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOP de 22 de febrero de 2021). Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en el impreso facilitado (Anexo III - Modelo Autoliquidación).

Tendrán una bonificación de un 50% del importe de las tasas por derecho a examen los sujetos pasivos que acrediten estar en situación de desempleo y que se encuentren inscritos como demandantes de empleo. Se acreditará presentando la demanda de empleo, debiendo encontrarse desempleado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento, como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso.

TERCERO. Presentación de solicitudes y documentación

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica: <https://brihuega.sedelectronica.es>; o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad de realizar el procedimiento respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el



caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste. Así como de estar en posesión de los diferentes permisos de conducir.
- Informe de vida laboral expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social; y contratos que quieran ser aportados para valoración de la experiencia.
- Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen. La falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen, en el plazo establecido, determinará la exclusión de la persona aspirante.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia.

La inclusión de cualquier del informe de vida laboral no será evaluable si no viene acompañado de su justificación documental acreditativa del mismo, y dará lugar a que el Tribunal de Selección no lo pueda valorar.

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

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

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

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

CUARTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento; se señalará un plazo de 10 días hábiles



para subsanación, con indicación expresa que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud. Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

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

QUINTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Un Secretario, designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, que cumplan con los requisitos de titulación, que actuará con voz y sin voto.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la de la plaza convocada y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

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.

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.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos



establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Brihuega, Plaza Coso 1, Brihuega teléfono 949340030.

SEXTO. Sistema de selección

El procedimiento selectivo para la formación de la Bolsa de trabajo será el concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (75 puntos):

Tendrá carácter eliminatorio, y será previa a la del concurso. La oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio, en el que se deberá contestar por escrito, en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, más 3 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el programa de conocimientos que figura en el Anexo II.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://brihuega.sedelectronica.es>) la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional.

El ejercicio de tipo test se valorará con una puntuación de 0 a 75 puntos, a razón de 2,5 puntos por cada pregunta respondida correctamente, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 35 puntos. Por cada cuatro respuestas erróneamente contestadas, se descontará una respuesta correcta. Las respuestas en blanco, no contabilizan. La calificación vendrá determinada por la puntuación obtenida en dicho ejercicio.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de



todos los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos. En cualquier momento de la celebración de la prueba selectiva, los miembros del Tribunal de Selección podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad, mediante el DNI o Pasaporte.

De aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal de Selección procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes.

FASE DE CONCURSO (25 puntos):

Consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los méritos, previamente acreditados por los aspirantes, conforme se indica a continuación:

Por formación y cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 3 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo, definiéndose éstos por las materias incluidas en el temario (Anexo II):

De 20 a 60 horas lectivas: 0,2 puntos

De 61 a 120 horas lectivas: 0,4 puntos

De más de 121 horas lectivas: 0,6 puntos.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos en colaboración y debidamente homologados. Para acreditar el mérito alegado se presentará el certificado o diploma expedido por la administración que lo imparte o centro que conste la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, en ambos casos constará en tal certificado o diploma el programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.

No se valorarán los cursos de formación con duración inferior a 20 horas.

Por titulación complementaria (máximo 3 puntos)

Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 3 puntos, de la manera siguiente:

Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1,00 puntos.

Por superar en dos niveles la titulación exigida en la convocatoria: 2,00 puntos.

Por superar en tres niveles la titulación exigida en la convocatoria: 2,50 puntos

Por superar en cuatro niveles o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 3,00 puntos.



A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP

1 o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP 1 1 o Equivalente, 3: Título FP 1 11 / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor

Por posesión de permisos de conducir (máximo 7 puntos)

Por permiso B: 2 puntos.

Por permiso C: 5 puntos.

Por experiencia profesional (máximo 12 puntos):

Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de operario de servicios múltiples en la Administración Local, a razón de 0,5 puntos por mes de servicios prestados.

Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de operario de servicios múltiples realizados en otras Administraciones Públicas (estatal o autonómica), a razón de 0,2 puntos por mes de servicios prestados.

La experiencia laboral deberá ser verificada mediante la aportación de las copias de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados e informe de la vida laboral del candidato expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente en más de una Administración Pública y que ambos hayan sido alegados por el candidato. En caso de solaparse en el tiempo tales servicios se valorará los servicios prestados en la Administración Local.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate este se dirimirá mediante sorteo que, en todo caso, será público.

SÉPTIMO. Calificación final y relación de aprobados.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de oposición y de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor



puntuación en el apartado de formación y cursos de la fase de concurso. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, conforme al sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

El orden de actuación de los aspirantes será, en su caso, el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, el listado de los candidatos aprobados por orden de puntuación obtenida.

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

OCTAVO. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de 3 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Brihuega la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 2ª.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Quienes no justificaran la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la



documentación aportada con ella.

NOVENO. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, sin no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico del Ayuntamiento (ayto@aytobrihuega.com).

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique; incluida la relacionada en la Base 4ª.

La Alcaldía efectuará el nombramiento del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los 10 días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta, si, en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no presentase la documentación requerida; o bien, no se personara a en el lugar y hora indicado.

Si el integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, y en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

La no aceptación del llamamiento realizado de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado de forma justificada, mediante contrato de trabajo, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:



Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla, bien mediante parte de baja, o bien mediante informe médico oficial del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Permiso por matrimonio.

En todo caso, tendrá que acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas. Su acreditación determinará que el interesado mantenga la posición que le correspondiese en la bolsa, según el orden de puntuación obtenido.

La segunda renuncia a un llamamiento para el puesto de trabajo ofertado, incluso de forma justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años; si bien seguirá siendo de aplicación mientras se confeccione una nueva bolsa.

Quienes no justificaran la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

DÉCIMO. Incidencias y reclamaciones

Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución definitiva del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa) .



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

Nombre	
Apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio	
Teléfono	
E-mail	

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso para integrar una bolsa de trabajo para operario se servicios múltiples del Ayuntamiento de Brihuega, personal funcionario interino, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____ de fecha _____.

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos de lo dispuesto en las bases cuarta y quinta de la convocatoria:

- a. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

QUINTO.- Que deseo relacionarme electrónicamente con el Ayuntamiento de Brihuega conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la siguiente dirección de correo electrónico



(rellenar solo si se dispone de certificado digital personal):

SEXTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme a las bases de la convocatoria:

- DNI o, en su caso, pasaporte.
- Carnés de conducir clase B y clase C.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- Informe de vida laboral expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social.
- Contratos que quieran ser aportados para valoración de la experiencia o certificados de servicios prestados.
- Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen.
- La demanda de empleo de los aspirantes en situación de desempleo que se encuentren inscritos como demandantes de empleo y que se beneficien de la bonificación 50% de la tasa de derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA



ANEXO II

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Características generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los registros administrativos. Los actos administrativos: concepto; plazos; motivación; notificación y publicación; silencio administrativo.
5. La Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha: principales características geográficas, de la población y económicas de la región.
6. La Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones.
7. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas de Igualdad.

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.
8. Conocimiento del Municipio de Brihuega: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, instalaciones deportivas y culturales, parques y jardines públicos, etc.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

AUTOLIQUIDACIÓN



ANEXO III

DATOS PERSONALES			
Nombre:	1 NIF: 1		
Apellidos:			
Dirección:			
C.P.:		Municipio: Provincia:	
Teléfono:		Correo electrónico:	
CONVOCATORIA			
TIPO	ESPECIALIDAD	GRUPO	TURNO
Concurso-Oposición	Oposición-Concurso	AP	Bolsa de trabajo
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOP GUADALAJARA			
DERECHOS DE EXAMEN			
DERECHOS DE EXAMEN			20.-€
DERECHOS DE EXAMEN CON BONIFICACIÓN* *Debe adjuntarse la documentación justificativa			10.-€
Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Brihuega			
IMPORTE A INGRESAR			
IBERCAJA		ES80 2085 7503 6303 0010 9012	

ESTE DOCUMENTO NO SERÁ VÁLIDO SIN EL JUSTIFICANTE DE INGRESO O DE TRANSFERENCIA

En _____ a _____ de _____ de 2025

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA, utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. Le comunicamos que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito en la dirección señalada en el encabezamiento del escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. El AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente. El titular presta su consentimiento con su firma para que sus datos sean tratados en la forma anteriormente citada, y con objeto de mantenerlos permanentemente actualizados.

En Brihuega a 16 de abril de 2025. El Alcalde Luis Manuel Viejo Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES DEL CONCURSO DE REALIZACIÓN DEL CARTEL DE FERIAS Y FIESTAS DE GUADALAJARA 2025

1284

ID BDNS 827872

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.827872>)

Podrán participar todas las personas mayores de 18 años.

El tema del cartel será las Ferias y Fiestas de la Ciudad de Guadalajara, en honor a la patrona Nuestra Señora Virgen de la Antigua.

La obra podrá ser realizada con cualquier técnica manual o digital, debiendo presentarse obligatoriamente en formato digital en caso de resultar ganadora.

Las ilustraciones deberán realizarse en un tamaño A3 en formato VERTICAL, si es manual, sobre un soporte rígido (papel o cartulina)

Se establece el siguiente premio:

1. - 1er Premio: 500€

Las obras se presentarán en el Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara, en días hábiles, de lunes a viernes, y en horario de 9:00 a 14:00 horas o en la dirección de correo electrónico festejos@aytoguadalajara.es. El plazo quedará abierto desde el siguiente día al de la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y hasta las 14:00 horas del día 30 de junio de 2025, ambos inclusive.

La selección y concesión del Premio del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado que estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Concejal Delegado de Festejos
- Vocales: Dos funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara elegidos al azar
- Secretario: Responsable del Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara



Para preservar la identidad del autor hasta el fallo del Jurado, el cartel se presentará sin firma, junto con un sobre cerrado que contendrá fotocopia del DNI, declaración responsable cumplimentada (anexo I) y ficha de inscripción (anexo II). Si la obra se presenta en formato digital se anexarán como archivos adjuntos estos mismos documentos

El cartel premiado quedará en propiedad del Ayuntamiento de Guadalajara, así como todos los derechos de reproducción.

La presentación a este concurso supone la aceptación de todas las bases. El fallo del jurado será inapelable.

El texto íntegro de la convocatoria se encontrará a disposición de los interesados en el Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara y en la Página Web del Ayuntamiento de Guadalajara

En Guadalajara, a 21 de abril de 2025, La Alcaldesa-Presidenta, Ana Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

COMISIÓN LOCAL DE PASTOS, PUBLICIDAD PARA EL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE REPRESENTANTES, PAGO POR EL APROVECHAMIENTO A PROPIETARIOS DE PASTOS Y ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO A LOS GANADEROS SOLICITANTES.

1285

Según lo dispuesto en la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Luzaga sobre la base del artículo 4 ostenta la presidencia de la Comisión.

Visto lo expuesto en el citado artículo corresponde el nombramiento para la renovación de la Comisión Local de Pastos, de los representantes de la propiedad de las tierras y de los ganaderos sujetas a la legislación.

Por otro lado, corresponde la liquidación de los abonos por aprovechamiento, pendientes desde el año 2020, a fin de regularizar la situación administrativa.

Por lo expuesto, a efectos de publicidad:

- Se remitan las solicitudes pertinentes por parte de los interesados susceptibles de ser miembros de la Comisión Local de Pastos en calidad de representantes de los propietarios y de los ganaderos conforme a la legislación específica. ANEXO I
- Se remitan las solicitudes pertinentes por parte de los propietarios de tierras que pudieran corresponderles el abono de las cantidades en función del número de hectáreas de las que sean titulares, a abonar los años 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025. Debe indicarse por parte del interesado/a el número de referencia catastral para poder practicar la liquidación.
- Aquellas personas físicas o jurídicas que tengan como finalidad u ocupación la actividad de pastoreo o explotación ganadera, deberán solicitar el aprovechamiento con la finalidad que la Comisión valore y resuelva su adjudicación. ANEXO III

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 10 días naturales desde su publicación en el BOP

FORMA DE PRESENTACIÓN

Medios electrónicos

aytoluzaga@gmail.com



<https://luzaga.sedelectronica.es/>

D. José Luis Ros Maorad, Presidente de la Comisión Local de Pastos



ANEXO I

Según lo expuesto en el artículo 4.2 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, que regula:

2. Las Comisiones Locales de Pastos estarán compuestas por:

- a. El Presidente, que lo será el Alcalde o Concejales, en quien delegue, que tendrá voz pero no voto.
- b. Tres Vocales en representación de los propietarios de tierras del término municipal sujetas al régimen de ordenación de pastos.
- c. Tres Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el municipio, con cartilla ganadera actualizada y libro-registro de explotación actualizado, que deberán estar al corriente de pagos por los pastos adjudicados, para poder ser elegidos.
- d. El Secretario, nombrado por el Presidente, de entre los funcionarios del Ayuntamiento respectivo.

Interesado/a	Sr. / Sra.	
DNI:	Teléfono:	Email:
Ganadero/a <input type="checkbox"/> Propietario de tierras <input type="checkbox"/>		
LUZAGA <input type="checkbox"/>	Citar referencia catastral en caso de propietario de tierras:	
	Citar actividad ganadera y año desde que se ejerce dicha actividad:	
Declaro la veracidad de los datos aportados así como la condición de interesado en el presente procedimiento <input type="checkbox"/>		
Solicito formar parte de la Comisión Local de Pastos de Luzaga <input type="checkbox"/>		

Fdo. _____

FECHA ____/____/____



ANEXO II

SOLICITUD COMO INTERESADO/A

RELATIVO A LA GESTIÓN DE PASTOS

Conforme a la aplicación de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, se regula la presente instancia con la finalidad que sea tenida en cuenta por la gestión de los Pastos del municipio de Luzaga:

Interesado/a	Sr. / Sra.	
DNI:	Teléfono:	Email:
Propietario/a de tierras:		
Parcela	Polígono	
Declaro la veracidad de los datos aportados así como la condición de interesado en el presente procedimiento <input type="checkbox"/>		

Fdo. _____

FECHA ____/____/____



ANEXO III

SOLICITUD COMO INTERESADO/A

RELATIVO A LA GESTIÓN DE PASTOS

Conforme a la aplicación de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, se regula la presente instancia con la finalidad que sea tenida en cuenta por la gestión de los Pastos del municipio de Luzaga.

Interesado/a	Sr. / Sra.	
DNI:	Teléfono:	Email:
Ganadero/a <input type="checkbox"/>		
LUZAGA <input type="checkbox"/>	Porcentaje total para aprovechar:	
Declaro la veracidad de los datos aportados así como la condición de interesado en el presente procedimiento <input type="checkbox"/>		
Me comprometo a la constitución del correspondiente seguro de responsabilidad civil en caso de ser adjudicatario del aprovechamiento <input type="checkbox"/>		

Fdo. _____

FECHA ____/____/____

En Luzaga a 8 de abril de 2025, el Alcalde D. José Luis Ros Maorad



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACION DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO 1-2025

1287

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, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, de fecha 14 de marzo de 2025 por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 1/2025 en la modalidad de crédito extraordinario, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público tras su publicación en el BOP nº 53 del día 18 de marzo de 2025, con el siguiente resumen por artículos:

Modificaciones Presupuesto de Gastos

APP	DENOMINACION	EUROS
1350-634	COMPRA VEHICULO PROTECCION CIVIL	25.000,00
1510-640	REDACCIÓN PROYECTO AMPLIACIÓN CIUDAD DEL TRANSPORTE	180.000,00
3321-629	RECURSOS STEM BIBLIOTECA CIENCIA (LIBROS, HERRAMIENTAS DIGITALES)	5.000,00
3420-62209	AMPLIACION VESTUARIOS PISCINA CUBIERTA	275.000,00
3420-63200	DESHUMIDIFICADOR, ACUCHILLADO PISTA Y AMPLIACION ZONA CROSSFIT	55.500,00
9200-61900	REFORMA PLAZA MAYOR	135.000,00
9240 -48000	CONVENIO AECC : SUBVENCION DIRECTA	8.500,00
9240-60902	MARCHAMALO DECIDE 2022 PARQUE INFANTIL 6-12 AÑOS	30.000,00
9240-60901	MARCHAMALO DECIDE 2023 PISTA PUM TRACK	160.000,00
	TOTAL	874.000,00

Modificaciones en aplicaciones de INGRESOS

APP	N.º	Descripción	EUROS
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	874.000,00
		TOTAL INGRESOS	874.000,00

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. La interposición de dicho recurso no suspenderá



por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Marchamalo a 9 de abril de 2025. Firmado. El Alcalde. Rafael Esteban
Santamaria



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO 1-2025

1286

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, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, de fecha 14 de marzo de 2025 por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 1/2025 en la modalidad de suplemento de crédito, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público tras su publicación en el BOP nº 53 del día 18 de marzo de 2025, con el siguiente resumen por artículos:

Modificaciones Presupuesto de Gastos

APP	DENOMINACION	Suplemento
1532 20300	ARRENDAMIENTO MAQUIN. INSTALAC. Y UTILL.	4.000,00
1532 62314	SEÑALIZACION VIARIA	30.000,00
1621 21300	REPARAC. MANTEN, MAQUIN.,INSTA Y UTILLA PUNTO LIMPIO	3.000,00
1621 25000	APORTACIONES A LA MANCOMUNIDAD DE SERVIC VEGA HENARES	33.000,00
1640 63201	ADECUACION SEPULTURAS CEMENTERIO MUNICIPAL	10.500,00
1650 61900	MEJORAS ALUMBRADO PUBLICO	9.000,00
2310 22608	PROGRAMAS SERVICIOS SOCIALES	15.000,00
2311 21200	MANTENIMIENTO VIVIENDA DE MAYORES	12.000,00
2312 22608	PROGRAMAS IGUALDAD	5.000,00
2313 22703	SERVICIOS SOCIALES, AYUDA A DOMICILIO	42.000,00
3110 22799	PROGRAMAS SALUD PUBLICA	9.000,00
3210 21300	REPARAC. MANTEN, MAQUIN.ESCUELA INFANTIL	5.000,00
3340 22609	PROGRAMAS CULTURA	100.000,00
3380 20300	ARRENDAMIENTO MAQUIN. INSTALAC. Y UTILL. FE	24.000,00
4540 61920	MEJORA CAMINOS	10.000,00
4910 22709	SERVICIOS CONSERVACION Y MANTENIMIENTO TE (RITUS)	5.000,00
9200 22003	DERECHOS DE USO PROGRAMAS INFORMATICOS	1.427,00
9200 22701	ALARMAS ADMON GENERAL	1.600,00
9200 50000	FONDO DE CONTINGENCIA	70.000,00
9201 20300	ARRENDAMIENTO INSTALACIONES BRIGADA DE O	14.500,00



9240 48001	TRANSFERENCIAS A ASOCIACIONES		40.000,00
9240 61901	INSTALACION PERGOLAS ESCUELA INFANTIL MARCHAMALO DECIDE		40.000,00
	TOTAL		484.027,00
APP	N.º	Descripción	EUROS
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	484.027,00
		TOTAL INGRESOS	484.027,00

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. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Marchamalo a 9 de marzo de 2025. Firmado. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaria



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2025

1288

Acuerdo del Pleno de fecha 20/03/2025 del Ayuntamiento de Tendilla por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2025, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.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:

CUADRO RESUMEN ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	231390,09
2	Impuestos Indirectos	8000,00
3	Tasas y Otros Ingresos	139359,99
4	Transferencias Corrientes	76000,00
5	Ingresos Patrimoniales	10.825,92
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		465576,00€

CUADRO RESUMEN DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	164.681,46
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	230.362,67
3	Gastos financieros	3.650,00
4	Transferencias corrientes	47.863,43
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	14200,00
7	Transferencias de capital	500,00
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	4.318,44
TOTAL GASTOS		465576,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO



N.º ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
1	Auxiliar administrativo	C2	14	4142,74€ (anual)	Jornada completa
2	Secretaría- Intervención	A1	26	8146,32€ (anual)	Agrupada (60% jornada)

PERSONAL LABORAL

N.º ORDEN	DENOMINACIÓN	JORNADA
1	Auxiliar administrativo	Parcial (53,33%)
2	Oficial 1ª	Completa
3	Peón 1	Completa
4	Peón 2	Completa
5	Taquillero	Completa / temporal
6	Socorrista	Completa / temporal
7	Peón	Completa / temporal (plan empleo)

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 Tendilla a 21 de abril de 2025. El Alcalde-Presidente: Jesús María Muñoz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2025

1289

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo de 2025 del Ayuntamiento de Tendilla por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente 71/2025 relativo a la modificación de crédito n.º 2/2025 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, 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:

MODALIDAD		GASTOS			INGRESOS	
	Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe	Concepto	Denominación	Importe
SUPLEMENTO DE CRÉDITO	338/22699	Fiestas populares y festejos / Otros gastos diversos	21139,55€	870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	21139,55€

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 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 Tendilla a 21 de abril de 2025. El AlcaldePresidente: Jesús María Muñoz Sánchez.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. VENTOSA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

1290

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la Entidad Local Menor de Ventosa de fecha 5 de enero de 2025, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Suministro de Agua potable a domicilio , a tenor de lo dispuesto en el 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.

La Ordenanza Fiscal Reguladora del Suministro de Agua Potable a domicilio, queda de la siguiente manera :

- CONEXIÓN O CUOTA DE ENGANCHE: 250.00 EUROS
- CUOTA DE SERVICIO O MINIMO DE CONSUMO: 20 EUROS ANUALES.
- CONSUMOS VARIABLES :

CONSUMOS	PRECIO
De 0 a 100 m3	0.40 euros / m3
De 101 a 300 m3	0.60 euros /m3
De 301 en adelante	1 euro /m3

Ventosa a 17 de abril de 2025.- EL ALCALDE.- JUAN JOSÉ PÉREZ HERRANZ.