BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 225, fecha: martes, 24 de Noviembre de 2026
Sede electrónica: https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php
Cod. Verificación:734e6b269e3b3b952e8c8caada9a22c82a490dd8

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO DE INVERSIONES MUNICIPALES 2027 DESTINADAS A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA DE POBLACIÓN ENTRE 1.000 Y 20.000 HABITANTES — BOP-GU-2026 - 3104

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS. — BOP-GU-2026 - 3105

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO, ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO — BOP-GU-2026 - 3106

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

NUEVA BAREMACION DE MERITOS. SELECCION DE UNA PLAZA DE PEON SERVICIOS MULTIPLES 36/2022 — BOP-GU-2026 - 3107

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

FECHA PRIMERA PRUEBA DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA — BOP-GU-2026 - 3108

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

PRESUPUESTO INICIAL 2027 BOP-GU-2026 - 3114

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN DEFINTIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTOTAXI BOP-GU-2026 - 3109

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE ENCARGADO GENERAL COMO FUNCIONARIO DE CARRERA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. BOP-GU-2026 - 3110

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026 BOP-GU-2026 - 3111

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2026 BOP-GU-2026 - 3112

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONTRATACIÓN PERSONAL FIJO LABORAL BOP-GU-2026 - 3113

OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA BOP-GU-2026 - 3115

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO DE INVERSIONES MUNICIPALES 2027 DESTINADAS A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA DE POBLACIÓN ENTRE 1.000 Y 20.000 HABITANTES

3104

Código de identificación BDNS: 944028

Extracto del Acuerdo de 20 de noviembre de 2026 de la Junta de Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara, por el que se aprueban las bases reguladoras y se convoca la concesión de subvenciones con cargo al FONDO DE INVERSIONES MUNICIPALES 2027 destinadas a Ayuntamientos de la provincia de Guadalajara de población entre 1.000 y 20.000 habitantes (FIM 2027).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 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).

Primero. – Beneficiarios

1. Podrán solicitar las subvenciones los municipios, que cuenten con población censada entre 1.000 y 20.000 habitantes, teniendo en cuenta los datos de población según el Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2025 (B.O.E. 297 de 11.12.2025.

2. Conforme a los artículos 22.1 y 24 del RD 887/2006, los beneficiarios acreditarán mediante declaración responsable el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Segundo. – Procedimiento de concesión, crédito presupuestario e importe de las ayudas

1. Las subvenciones aquí reguladas se otorgarán en concurrencia competitiva con aplicación del procedimiento simplificado regulado en el artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara.

2. El importe global máximo de las ayudas a conceder asciende a 2.560.000,00 € euros, que se realizará con cargo al Presupuesto de la Diputación Provincial de Guadalajara, en la aplicación presupuestaria 1501 76253, en la anualidad de 2026

3. La cuantía individual máxima a conceder a cada beneficiario asciende a 80.000 euros, según detalle que figura en Anexo I.

4. Los Ayuntamientos deberán asumir las diferencias económicas que se produzcan con respecto al presupuesto del Proyecto presentado.

Tercero. - Gastos subvencionables y plazo de ejecución.

1. Se financiarán DOS POSIBLES ACTUACIONES:

   1º UNA ACTUACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN O MEJORA EN INFRAESTRUCTURAS de competencia y titularidad municipal.

   2º ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA destinados al servicio público municipal.

   La tipología de los vehículos objeto de la subvención podrá ser cualquiera de las siguientes:

   - Automóviles.
   - Vehículos todoterreno.
   - Furgones-furgonetas.
   - Microbuses
   - Maquinaria necesaria para la correcta prestación de los servicios públicos de competencia municipal
   - Remolques para transporte de material.
   - Maquinaria agrícola.

   Se podrá optar por:

   i. una única obra soportada por un proyecto básico y de ejecución,

   ii. un único expediente de adquisición de vehículos,

   Cualquiera que sea la opción elegida, deberá cumplirse con las especificaciones de la Ley 9/2017 y licitarse a través de la Plataforma de Contratación pública del estado.

2. Serán subvencionables todos los gastos de inversión realizados desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el BOP de Guadalajara, hasta el 30 de junio de 2028 (plazo de ejecución). A los efectos de lo previsto en esta base, se considerará gasto subvencionable el que ha sido

efectivamente realizado y pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

3. En el caso de optar por la opción de obras, será subvencionables los gastos derivados de la ejecución de un UNICO proyecto, así como las posibles modificaciones o excesos de liquidación que pudieran producirse, siempre que dichas variaciones sean conformes a la legislación aplicable en materia contratos públicos. No serán subvencionables los gastos de elaboración del proyecto, dirección de obra, planes de seguridad y coordinador de seguridad y salud.

   Será obligación del Ayuntamiento solicitante de la subvención, la obtención de todas las autorizaciones, permisos, informes o licencias que legal o reglamentariamente sean preceptivos para las actuaciones solicitadas.

4. Se autoriza a los beneficiarios a la contratación del 100% de las obras con empresas externas.

5. En el caso de adquisición de vehículos se tramitarán en un único expediente de contratación todos los vehículos susceptibles de su licitación por lotes. No serán subvencionables los gastos de seguros, gestoría y cualquier otro derivado de la adquisición.

6. La percepción de esta ayuda será compatible con cualesquiera otras que la Entidad local, pueda obtener para la misma finalidad provenientes de organismos o instituciones de carácter público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. No obstante, el importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, superen el coste de la actividad subvencionada.

7. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y/o mejora de bienes inventariables, se seguirán las siguientes reglas:

   a. El beneficiario deberá destinar los bienes subvencionados al fin concreto para el que se concedió aquella por un periodo no inferior a cinco años.

   b. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

   c. El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá, en todo caso, con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el capítulo II del título II de la Ley General de

Subvenciones, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

8. No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el apartado anterior cuando:

    a. Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el periodo establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente.

    b. Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración.

9. Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se considera gasto subvencionable el IVA soportado cuando éste sea deducible para el beneficiario de la subvención.

10. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, el beneficiario deberá acreditar la tramitación del correspondiente procedimiento de licitación, regulado en el mencionado texto normativo.

Cuarta. - Forma y plazo de presentación de la solicitud.

1. Las subvenciones a conceder son las que figuran en el ANEXO I.

2. Los municipios podrán acogerse a las ayudas, presentando de forma telemática, una única solicitud a través de la Sede Electrónica, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP de la presente convocatoria, conforme al ANEXO II.

3. La presentación de este ANEXO II implica la aceptación de los compromisos establecidos en las presentes bases reguladoras.

4. En caso de presentación de la solicitud en día inhábil, ésta constará como presentada, a todos los efectos, el primer día hábil siguiente.

Quinta. - Plazo de justificación.

Las subvenciones podrán justificarse como máximo en el plazo de dos meses

contados desde la finalización del plazo de ejecución.

Sexta. – Forma de justificación.

1. JUSTIFICACIÓN PARA EL ABONO DEL ANTICIPO

   Para el abono anticipado del 70% del importe de la subvención

   1. Solicitud de abono del anticipo ANEXO III

   2. Proyecto de ejecución de la obra suscrito por técnico competente.

   3. Certificado del secretario/a interventor/a acreditando.

      - La titularidad municipal y disponibilidad de la infraestructura, espacio o terrenos a los que va destinado el objeto de la "inversión real" comunicada, así como disponer de las autorizaciones o concesiones administrativas precisas para permitir el inicio de la actuación solicitada.

      - Las obras están contratadas y se ha cumplido con el procedimiento de contratación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, habiendo sido publicadas en la Plataforma de Contratación del Sector Público en la siguiente dirección electrónica (indicar página de la licitación).

      - Las obras cumplen con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

      - Se encuentra firmado el acta de comprobación de replanteo, no existiendo ningún inconveniente para el inicio de las obras contratadas.

2. JUSTIFICACIÓN FINAL

   La justificación de la subvención requerirá la presentación por la entidad beneficiaria de la siguiente documentación:

   A. ANEXO IV. Presentación de la justificación final.

   B. Memoria de la actuación justificativa. En caso de optar por la ejecución de una obra la memoria deberá estar firmada por un técnico que incluya detalle de las actuaciones realizadas.

   C. Informe de los resultados obtenidos por la consecución de los trabajos donde se incluirán fotografías a color de la inversión, así como de las medidas de difusión (según base Decimotercera)

D. Certificado del Secretario de la corporación (ANEXO V) en el que se haga constar:

- Que el importe de la subvención obtenida se ha destinado al objeto y fines que la motivaron.
- Relación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa a que éstas no se han producido
- Relación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, debidamente desglosados (con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión, concepto y fecha de pago) y acreditados mediante la presentación de las facturas, con sus correspondientes pagos (justificante bancario), así como declaración responsable sobre el IVA soportado

E. Certificación final de obra ejecutada que recoja que recoja la medición valorada de todas las unidades realmente ejecutadas firmada por el Director de Obra, el adjudicatario y la entidad beneficiaria. (solo para obras)

F. Proyecto modificado o precios contradictorios, en el supuesto de que fuesen necesarios (solo para obras)

G. Acta de Recepción de la obra y de su entrega al uso público, firmada por el Director de Obra, el adjudicatario y el Alcalde o Acta de recepción del suministro firmada por el adjudicatario, el Secretario y el Alcalde

H. Relación valorada de la medición general de las obras firmada por la Dirección de obra y el Contratista que contenga comparativo entre el presupuesto y mediciones de la obra proyectada y la obra realmente ejecutada (solo para obras)

I. ANEXO VI. Información complementaria CICLO DEL AGUA. Únicamente en caso de haber realizado actuaciones de este tipo

Séptima.- Medidas de difusión.

Las entidades beneficiarias quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes medidas de difusión sobre el apoyo recibido de la Diputación Provincial de Guadalajara, para la inversión realizada:

a. Todas las medidas de información y comunicación que la entidad beneficiaria lleve a cabo reconocerán el apoyo de la Diputación Provincial a la inversión.

b. Como canales de difusión se utilizarán las redes sociales, página web y tablón de anuncios del municipio, al menos durante el periodo de duración de la inversión subvencionada.

c. En toda inversión realizada y subvencionada, se deberá colocar en un lugar visible de la actuación más significativa, placa incluyendo la imagen institucional de la entidad concedente, así como leyendas relativas a la financiación pública. Los modelos de las placas identificativas de la aportación económica de la Diputación se encuentran en el siguiente enlace: https://www.dguadalajara.es/web/guest/imagen-corporativa

Las dimensiones totales de las placas identificativas serán:

Ancho: 297 mm. Alto: 210 mm.

Los materiales para las placas identificativas serán:

- Paramentos verticales: Acero inoxidable AISI - 304 3 mm,
- Pavimentaciones: Granito tipo calatorao o similar, 2 cm.



En el caso de acogerse a la adquisición de vehículos, los adquiridos deberán ser rotulados con el mismo diseño que se utiliza para la elaboración de la Placa

El incumplimiento de este apartado, conforme al artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, podrá derivarse en el reintegro de la subvención concedida.

Octava. – Otros datos.

El texto completo de la convocatoria y sus anexos estarán a disposición de los interesados en la página web de Diputación Provincial de Guadalajara www.dguadalajara.es

En Guadalajara, a 23 de noviembre de 2026. Fdo. El Presidente, José Luis Vega Perez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

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

3105

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

EXPEDIENTE	ORDENANZA FISCAL
12976/2026	Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expondrá al público en el Tablón de anuncios y se somete a información pública durante el plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la última de las publicaciones del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia.

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

Finalizado el período de exposición pública, el Ayuntamiento adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refieren los acuerdos provisionales. En el caso de que no se hubieran presentado, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos, hasta entonces provisionales, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario. En todo caso, los referidos acuerdos definitivos, incluyendo los acuerdos provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de las modificaciones, habrán de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo su completa publicación conforme a lo que dispongan sus respectivos textos articulados.

Azuqueca de Henares, 20 de noviembre de 2026. El Alcalde. Miguel Óscar Aparicio de Lucas.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO, ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

3106

Por medio del presente anuncio se hacen públicas las Bases que han de regir la convocatoria del proceso de selección para el nombramiento interino en el puesto vacante de Arquitecto Municipal (Técnico Superior), y la formación de una bolsa de trabajo, del Ayuntamiento de Cifuentes, aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0408, de fecha 20 de noviembre de 2026.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso de selección para el nombramiento interino en el puesto vacante de Arquitecto Municipal (Técnico Superior), de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 24, Complemento Específico 11.800,46 €/anuales, de personal funcionario del Ayuntamiento de Cifuentes, dado carácter excepcional y urgente de la incorporación.

Asimismo, es objeto de estas bases la constitución de una bolsa de trabajo para futuros posibles nombramientos interinos, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, “Limitaciones a la contratación temporal”, no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de la normativa aplicable.

Se considera que estamos ante un caso excepcional y que existen necesidades urgentes e inaplazables que justifican el nombramiento temporal de un funcionario interino por los siguientes motivos:

La función urbanística en un Ayuntamiento es uno de los servicios públicos

esenciales por cuanto de ella depende en buena medida el desarrollo económico del municipio de acuerdo con el interés general. Así, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que el Municipio, ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

El urbanismo es una función esencial en la comunidad y en las actuales circunstancias, teniendo en consideración que el Ayuntamiento de Cifuentes no dispone de personal suficiente y adecuado por razón de la titulación necesaria y exigible, que pueda atender el volumen de trabajo que requiere el área de Urbanismo, y ante la ya existente carga de trabajo que se va acumulando paulatinamente, y la que previsiblemente se acumulará ante la falta de Arquitecto que de salida a los expedientes, es necesario seleccionar un funcionario interino con la titulación de Arquitecto, para poder cumplir adecuadamente las funciones urbanísticas.

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. Características del Puesto de Trabajo.

Al puesto de trabajo de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración Especial, Subescala Técnica, le corresponden las siguientes funciones en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria, energía y minas: estudio, representación, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo, conforme al artículo 28.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Arquitecto o Grado en Arquitectura (más el máster habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto), con arreglo a la legislación vigente, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cifuentes y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es).

La instancia de participación será conforme al modelo descrito en el Anexo I y

deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

- Fotocopia de la titulación exigida. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

- 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. Incluida en solicitud (Anexo I).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Incluida en la solicitud (Anexo I).

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia y superación de ejercicios de procesos selectivos en Ayuntamientos. La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

- Informe de vida laboral actualizado, expedido por el órgano competente de la Seguridad Social.

- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europass.

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del nombramiento, en el caso de que se hubiese realizado.

QUINTA. Protección de Datos Personales.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea

necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es).

La resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Concluido el plazo para la subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es), indicando la composición del Tribunal de Selección.

Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es).

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal de selección estará constituido por cinco miembros titulares (Presidente, Secretario y tres Vocales), y sus respectivos suplentes, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

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

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

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

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

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.

Los miembros del Tribunal de Selección 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 de Selección, por mayoría.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Plaza San Francisco n.º 1 de Cifuentes, Guadalajara.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

El sistema de selección será el de concurso, por considerarlo el más adecuado para seleccionar al profesional más cualificado para el desempeño del puesto, tanto en lo que se refiere a la experiencia en puestos de similar contenido en la Administración Pública, como a su formación relacionada con las funciones a desempeñar.

El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipal en la inmediatez en el inicio de la prestación de funciones básicas y necesarias para el funcionamiento de un servicio esencial de este Ayuntamiento, conforme al artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para cubrir desde el primer día de manera eficaz el puesto de Arquitecto. Para ello se exigirá de los

aspirantes estar en posesión de los conocimientos y capacidad necesarios para el desempeño del puesto desde el inicio, orientados en todo caso a la práctica profesional diaria.

El proceso selectivo se desarrollará en una única fase, que consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, de los méritos previamente alegados y acreditados por cada aspirante, conforme al baremo que se detalla a continuación:

a. Formación, hasta un máximo de 5 puntos:	
Por poseer un título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo.	*Título de doctor o equivalente: 2,5 puntos*
Máster, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo.	*De 10 a 20 horas: 0,1 punto* *De 21 a 50 horas: 0,2 puntos* *De 51 a 80 horas: 0,3 puntos* *De 81 a 150 horas: 0,4 puntos* *De 151 a 250 horas: 0,5 puntos* *Más de 250 horas: 0,6 puntos*

La acreditación de la formación recibida o impartida deberá efectuarse mediante copia de los títulos y/o certificados o diplomas de asistencia, en el que conste la acción formativa realizada, la Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen estos requisitos.

En caso de que no conste el número de horas, la equivalencia de horas por crédito ECTS será, como máximo de 25 horas = 1 crédito ECTS. Si fueran menos horas, se aplicará en proporción.

Si fueran menos horas por crédito, se aplicará proporcionalmente. En el supuesto de que algún título de máster, estudio o curso tenga una relación de horas por crédito mayor de 25, se aplicará ésta equivalencia a 1 crédito ECTS = 25 horas.

Los cursos de formación recibidos o impartidos, deben ser por o para órganos oficiales, universidades, colegios oficiales y similares, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (cursos de formación técnico urbanística, de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda; cursos de formación en materia de medio ambiente, carreteras, telecomunicaciones, sector eléctrico o residuos; cursos de formación en eficiencia energética, código técnico de edificación y accesibilidad, así como otros cursos similares o análogos).

El mínimo de horas de cada máster, estudio o curso será de 10 horas.

Se valorará una sola vez la recepción de un máster, estudio o curso sobre la misma materia, salvo que atienda a modificación normativa o a distintos ámbitos de la materia en cuestión.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta.

b. Experiencia, hasta un máximo de 7 puntos:	
Por haber prestado servicios como Arquitecto Municipal, en un Ayuntamiento de la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha	*0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos*
Por haber prestado servicios como Arquitecto Municipal, en un Ayuntamiento no perteneciente a la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha	*0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos*
Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	*0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos*

La experiencia se acreditará mediante el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad en la que se han prestado los servicios, conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Arquitecto honorífico.

Tampoco se computarán los servicios prestados mediante contrato administrativo de servicios.

Asimismo, no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes y no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto en lo referido al tiempo de servicio y la categoría profesional, como a la profesión.

c. Superación de ejercicios de procesos selectivos en Ayuntamientos, hasta un máximo de 3 puntos.	
Por haber superado ejercicios en procesos selectivos (funcionarios de carrera, funcionarios interinos,personal laboral fijo o personal temporal temporal) para desempeño de funciones propias de Arquitecto municipal	*1 punto por ejercicio superado hasta un máximo de 3 puntos.*

Los ejercicios superados se acreditarán mediante Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Corporación o Entidad.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia y superación de ejercicios de procesos selectivos en Ayuntamientos, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los interesados seleccionados en cualquier momento del proceso selectivo.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

NOVENA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 15 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate entre dos o más de los aspirantes, se resolverá a favor de aquel que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de Experiencia. Si persiste el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación.

Finalmente, en caso de continuar el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la “B” (sorteo público que se celebró el pasado 23 de junio de 2026, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2027, y que se publicó en el BOE nº 161 de 3 de julio de 2026, Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, se continuará con la letra “C” y así sucesivamente.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación de los aspirantes, el Tribunal de Selección publicará los resultados provisionales del concurso por orden de puntuación obtenida, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es), y se dispondrá de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para presentar reclamaciones y alegaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es), elevándose a la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes y la propuesta de candidato para su nombramiento.

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba la propuesta, para

presentar en el Ayuntamiento de Cifuentes 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 Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (https://cifuentes.sedelectronica.es).

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. Bolsa de Trabajo.

La gestión de la 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.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales, de conformidad a los supuestos previstos en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

- El llamamiento de los aspirantes de la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.
- Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán

reunir los requisitos establecidos en estas bases también 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 48 horas, a contar desde el momento de contacto, para aceptar la oferta. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita.

- De no ser posible contactar con la persona aspirante en el número de teléfono y dirección de correo electrónico designados en la instancia a tal efecto, o de no aceptar expresamente la propuesta de nombramiento en el plazo anterior, se entenderá que rechaza dicha propuesta y se situará en el último lugar de la bolsa de trabajo.

- El aspirante que acepte expresamente la oferta remitida dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de trabajo.

- 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.

- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa de trabajo.

- La primera renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

a. Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otras Administraciones Públicas, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

b. Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad/paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

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

d. Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no

disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación.

Cuando una persona se encuentre en situación de no disponible estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en situación de no disponible.

- Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.
- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 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 docmentación aportada con ella.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas 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 artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Cifuentes a 20 de noviembre de 2026. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

ANEXO I

D/Dª. _____ con D.N.I. n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, y teléfono _____, correo electrónico _____.

EXPONE

PRIMERO. - Que vista la convocatoria publicada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º _____ de fecha _____, en relación con las bases para la selección por concurso de personal funcionario interino y bolsa de trabajo de Arquitecto Municipal (Técnico Superior), del Ayuntamiento de Cifuentes, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO.- Declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarme en inhabilitación absoluta ni hallarme en inhabilitación especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERO.- Declaro no padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

CUARTO.- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

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

Por todo ello, SOLICITO que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo objeto de la convocatoria y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El/la Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

NUEVA BAREMACION DE MERITOS. SELECCION DE UNA PLAZA DE PEON SERVICIOS MULTIPLES 36/2022

3107

En cumplimiento de la sentencia 884/2026 del Tribunal superior de Justicia de Castilla la Mancha – Sala de lo Social, se procede a convocar nuevamente al Tribunal de Selección de una plaza de operario de servicios múltiples en el Cubillo de Uceda al objeto de realizar nueva baremación de los aspirantes presentados para cubrir dicho puesto, siendo los criterios de baremación los siguientes:

1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 50 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes/jornada completa (máximo 50)
- Como peón de servicios múltiples en administración local (se admiten otras denominaciones que por analogía equivalgan al mismo puesto: Alguacil, operario de mantenimiento, operario servicios múltiples, operario limpieza, entre otras).	0,5 puntos hasta un máximo de 30
- Como peón de servicios múltiples en otra administración pública (se admiten otras denominaciones que por analogía equivalgan al mismo puesto: Alguacil, operario de mantenimiento, operario servicios múltiples, operario limpieza, entre otras)	0,4 puntos hasta un máximo de 20
- En plaza similar a la del objeto de la convocatoria (puestos en los que se realice alguna de las funciones propias del puesto de operario servicios múltiples: Fontaneria, albañilería, jardinería, construcción, electricidad, trabajos con manejo de maquinaria, grúas o plataformas, control sistema abastecimiento agua, trabajos con productos fitosanitarios, trabajos de organización y control de materiales/herramientas/productos, recepción/carga/ transporte y descarga de materiales, trabajos de recepción-custodia- entrega de documentación, etc.)	0,3 puntos hasta un máximo de 20

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

1. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 50 puntos)

Titulaciones académicas superiores a la de Bachiller/certificación escolar- 2 puntos	Máximo 2 puntos
Formación Profesional (FPI, FPII) relacionada con el desempeño de una o varias funciones de la plaza (Fontaneria, albañilería, jardinería, construcción, electricidad)- 4 puntos	Máximo 4 puntos

Cursos de formación. Por cursos de formación impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de veinticinco puntos, aplicados de la siguiente forma: Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 10 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 3,50 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 5,00 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 6,00 puntos; y cursos de más de 50 horas lectivas, 7,00 puntos.	Máximo 12 puntos
- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por otros organismos relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de veinticinco puntos, aplicados de la siguiente forma: Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 10 horas lectivas, 1,00 punto; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 3,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 4,00 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 5,00 puntos; y cursos de más de 50 horas lectivas, 6,00 puntos.	Máximo 10 puntos
- Otros: Formación ocupacional. Por haber participado en programas de formación dual para el empleo y haber obtenido certificado de profesionalidad: Por cada certificado de nivel 1: 2,00 puntos; de nivel 2: 3,00 puntos; y de nivel 3, 4,00 puntos.	Máximo 6 puntos
- Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con idéntica denominación, mediante procesos de libre concurrencia y publicados en algún boletín oficial, hasta un máximo de treinta puntos, a razón de: * Por la superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza con idéntica denominación a la convocada en otras Administraciones Públicas, 2 puntos.	Máximo 4 puntos
Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación/carnet profesional acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: Jardinería, carretillería, fontanería, manipulación de productos fitosanitarios, carnet de conducir superior al B, etc: 2 puntos por cada título.	Máximo 12 puntos

En consecuencia, se convoca nuevamente al tribunal de selección para repetir la baremación de los méritos de los aspirantes admitidos en la resolución de Alcaldía de fecha 21 de febrero de 2023, para el próximo día 26 de noviembre de 2026 a las 12 horas en el cubillo de Uceda.

Lo que se publica en el Cubillo de Uceda a 17 de noviembre de 2026, Mónica López Maya, Secretaria del Tribunal

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

FECHA PRIMERA PRUEBA DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

3108

A la vista del expediente tramitado para cubrir por el turno de promoción interna y mediante concurso - oposición, dos plazas en la Escala Ejecutiva, categoría Subinspector, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 127, de 7 de julio de 2026:

Se convoca a los aspirantes, de acuerdo con la base 7.2. de la convocatoria, para la realización de la primera prueba de la fase de oposición, prueba de Aptitud Física, en las pistas de atletismo del Estado Municipal de la Fuente de la Niña de Guadalajara, ubicado en Pº. Francisco Aritmendi, 5. 19002 Guadalajara, el día 9 de diciembre de 2026 a las 9:00 horas.

El día de celebración de la prueba, cada aspirante deberá presentar un CERTIFICADO MÉDICO, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese esencialmente que el aspirante está capacitado para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo I que figura en las Bases del proceso selectivo convocado para la cobertura de dos plazas de Subinspector de Policía Local del Ayuntamiento de Guadalajara, debiendo en todo caso figurar esta última previsión. Los aspirantes que no aporten el certificado o que lo aportaran sin constancia expresa de la circunstancia, no podrán realizar esta primera prueba, quedando eliminados.

Guadalajara, 18 de noviembre de 2026. La Secretaria del Tribunal Calificador, Dª. Cristina Tábara Alda

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

PRESUPUESTO INICIAL 2027

3114

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de noviembre de 2026, del Ayuntamiento de La Yunta, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2027.

Aprobado inicialmente en sesión *ordinaria* de Pleno de esta Entidad, de fecha 4 de noviembre de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2027, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En La Yunta a 5 de noviembre de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo.: Doña Margarita Morera Andreu.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN DEFINTIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTOTAXI

3109

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 29 de septiembre de 2026 aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Autotaxi, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DE AUTO-TAXI EN MARANCHÓN

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Objeto

La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 y la Disposición Final 2ª del Decreto 12/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo y el artículo 40 de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de ordenación del transporte de personas por carretera en Castilla-La Mancha.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del transporte público discrecional de personas en vehículos de turismo, con una capacidad igual o inferior a las nueve plazas, incluida la de la persona que conduce, que se preste en este término municipal.

ARTÍCULO 2. Licencias

Para la prestación de servicios de transporte urbano en autotaxi será necesaria la previa obtención de la correspondiente licencia de Auto-Taxi expedida por el Ayuntamiento.

Para la prestación de servicios de transporte interurbano en Auto-Taxi será necesaria la previa obtención de autorización expedida por el órgano al que corresponda de la Consejería competente en materia de transportes.

Para la realización de transportes discrecionales en Auto-Taxi será preciso obtener la licencia municipal para servicios urbanos y la autorización de transporte interurbano.

La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la licencia de transporte urbano o de la autorización de transporte interurbano conllevará la cancelación de la otra licencia o autorización que debe acompañarla.

ARTÍCULO 3. Otorgamiento de Licencias por el Ayuntamiento

El otorgamiento de licencias corresponde al Ayuntamiento previo estudio de viabilidad técnica y económica.

El Ayuntamiento previa consulta al sector del Auto-Taxi, remitirá a la Consejería competente en materia de transportes, un estudio previo de viabilidad técnica y económica, en el que se justifiquen la necesidad y conveniencia de las nuevas licencias en el ámbito territorial concreto, garantizando la suficiente rentabilidad de la explotación del servicio.

El estudio deberá valorar si es posible o no mejorar el servicio mediante la creación de un Área Territorial de Prestación Conjunta.

Para acreditar dicha necesidad y conveniencia, se analizará al menos:

a) La situación del servicio en calidad y cobertura antes del otorgamiento de nuevas autorizaciones.

b) La configuración urbanística y de población del municipio.

c) Las necesidades reales de un mejor y más extenso servicio.

d) La repercusión de las nuevas autorizaciones a otorgar en el conjunto del transporte, especialmente en el propio sector.

e) El cumplimiento de la normativa vigente en lo que se refiere a la cuota de taxis accesibles.

Cuando el informe del órgano competente para el otorgamiento de la autorización de transporte interurbano sea favorable, el Ayuntamiento podrá tramitar el correspondiente procedimiento para la adjudicación de las licencias de taxi.

En el supuesto de que el informe sea desfavorable, únicamente se podrá continuar la tramitación del expediente, referido de modo exclusivo al otorgamiento de la licencia de autotaxi, cuando en el mismo quede suficientemente acreditada la necesidad y rentabilidad del servicio.

Con carácter previo a la resolución por el órgano municipal del procedimiento tendente a la adjudicación de las licencias de taxi, tendrá que remitirse a la Consejería competente en materia de transportes la documentación de las personas seleccionadas, a fin de que en el plazo máximo de dos meses emita informe de modo vinculante sobre el cumplimiento de los requisitos para poder ser titular de autorizaciones interurbanas de taxi. Una vez emitido dicho informe, el Ayuntamiento, de modo congruente con lo dispuesto en el mismo, resolverá el procedimiento, adjudicando las correspondientes licencias de taxi.

Previa solicitud de la persona interesada a la que haya sido otorgada una licencia de Auto-Taxi, la Consejería competente en materia de transportes otorgará de manera automática la autorización interurbana de taxi, siempre y cuando el

solicitante cumpla todos los requisitos para poder ser titular de la citada autorización.

A los efectos de unificar el comienzo de vigencia de ambos títulos, la licencia de autotaxi estará condicionada en su eficacia a la fecha de otorgamiento de la autorización interurbana de taxi.

Las licencias municipales para la prestación de servicios de transporte urbano en vehículos de turismo corresponderán a una categoría única, denominándose licencias de Auto-Taxi.

Cada licencia habilitará para la prestación del servicio en un vehículo concreto, pudiéndose transferir a otro vehículo del mismo titular en caso de sustitución de éste.

ARTÍCULO 4. Titularidad y Requisitos para ser Titular

Podrán ser titulares de licencias de Auto-Taxi las personas físicas o jurídicas, que no sean titulares de otras licencias de Auto-Taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo, y que acrediten el cumplimiento en todo momento a lo largo de la vigencia de la licencia de los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en los acuerdos, tratados o convenios internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad, o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad.

b) Acreditar la titularidad del vehículo de turismo al que vaya a referirse la licencia en cualquier régimen de utilización jurídicamente válido.

c) En el caso de las personas físicas, hallarse capacitado para el ejercicio de la actividad. Para ello la persona física deberá estar en posesión de los permisos de conducción exigidos, otorgados por el órgano administrativo que corresponda.

d) En el caso de las personas jurídicas, que los conductores que vayan a prestar el servicio estén en posesión de los permisos de conducción exigidos para el ejercicio de la actividad, otorgados por el órgano administrativo que corresponda.

e) Cumplir las obligaciones de carácter fiscal establecidas por la legislación vigente.

f) Figurar inscritos y hallarse al corriente de sus obligaciones en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

g) Tener cubierto la responsabilidad civil por los daños que pudieran causarse en la prestación del servicio, según lo dispuesto en la normativa vigente.

En el caso de las personas jurídicas, además será necesario acreditar su personalidad, sus estatutos y posteriores modificaciones, la inscripción en el

Registro público correspondiente, la identificación de sus socios mediante el libro de registro actualizado y de sus representantes legales o integrantes de sus órganos de administración, y deberán estar, si corresponde, al corriente de presentación de las preceptivas cuentas anuales.

Las licencias municipales de Auto-Taxi sólo podrán transmitirse por actos ínter vivos a quienes reúnan los requisitos reglamentariamente exigidos para su obtención. La adquisición de licencias por vía hereditaria no faculta por sí misma para la prestación del servicio sin la concurrencia de los demás requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.

La transmisión de las licencias de Auto-Taxi por actos ínter vivos estará sujeta al derecho de tanteo a favor de las Administraciones que las otorgaron.

La transmisibilidad de las licencias de Auto-Taxi quedará, en todo caso, condicionada al pago de los tributos y sanciones pecuniarias que recaigan sobre el titular transmitente por el ejercicio de la actividad.

ARTÍCULO 5. Determinación del Número de Licencias de Taxi

Se establece una licencia para este Municipio. Mediante Acuerdo plenario, y con previa audiencia de los poseedores de licencias y asociaciones de profesionales de empresarios y trabajadores, se podrá, siempre que el interés público lo precise, ampliar el número de las mismas.

ARTÍCULO 6. Transmisibilidad de las Licencias

1. Las licencias serán transmisibles por actos inter vivos o mortis causa.

2. La persona titular de la licencia que se proponga transmitirla "inter vivos" solicitará la autorización del Ayuntamiento o ente que asuma sus funciones en la materia, señalando la persona a la que pretenda transmitir la licencia y precio en el que se fija la operación.

3. El Ayuntamiento, o ente competente en materia de licencias, al que se solicite la autorización dispondrá del plazo de dos meses para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia al ejercicio del mismo.

4. En el supuesto de fallecimiento del titular de una licencia, los herederos adquirirán los derechos y obligaciones inherentes a la licencia de autotaxi, pudiendo optar por la explotación de la misma, previa la acreditación del cumplimiento de las condiciones exigidas por el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo aprobado por Decreto 12/2018, de 13 de marzo o, en su caso, por la transmisión a un tercero. En el caso de que los herederos opten por explotar la licencia no se aplicará el derecho de tanteo.

5. La transmisión de las licencias únicamente se autorizará cuando el adquirente

reúna los requisitos previstos en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo, para poder ser titular de la misma.

6. La transmisión de la licencia de Auto-Taxi no podrá autorizarse en las siguientes circunstancias:

a) Si no han transcurrido al menos tres años desde la adquisición por el transmitente de la condición de titular de la licencia de Auto-Taxi y de la autorización interurbana de taxi. La limitación temporal indicada no será de aplicación en caso de jubilación, fallecimiento o declaración de incapacidad para prestar el servicio de taxi, o, en el caso de las personas jurídicas titulares de la licencia, cuando se haya disuelto o liquidado la sociedad.

b) Si el Ayuntamiento, se encuentra tramitando procedimiento de extinción o suspensión temporal de la licencia.

c) Si el transmitente y el adquirente no estuviesen al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social y las relacionadas con la actividad propia del servicio de taxi.

d) Si no estuviesen satisfechas las sanciones pecuniarias que hayan podido ser impuestas, por resolución administrativa firme, al transmitente o al adquirente, derivadas del ejercicio de la actividad como taxista.

e) Si el adquirente, ya fuese titular de otra licencia de Auto-Taxi.

7. El vehículo a que se refiera la licencia transmitida podrá ser el mismo al que anteriormente estuviera referida, cuando el adquirente de éstas hubiera, a su vez, adquirido la disposición sobre tal vehículo mediante cualquier régimen de utilización jurídicamente válido o bien ser otro distinto aportado por el nuevo titular, siempre que se cumplan los requisitos para la sustitución de vehículos.

8. La persona que transmita una licencia de Auto-Taxi no podrá volver a ser titular de otra licencia en el mismo municipio, hasta que transcurriese un periodo de tres años desde la transmisión.

9. La nueva persona titular de la licencia deberá comunicar la transmisión de titularidad a la Consejería competente en materia de transportes y solicitar la correspondiente autorización de transporte interurbano. No podrá iniciarse el ejercicio de la actividad urbana o interurbana hasta tanto se haya obtenido dicha autorización interurbana o el órgano competente para su otorgamiento se haya pronunciado expresamente sobre su innecesariedad, por tratarse de una licencia otorgada en las condiciones previstas en el artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo.

10. La transmisión de las licencias de Auto-Taxi incumpliendo las condiciones y requisitos impuestos en este artículo será causa de revocación de la licencia.

ARTÍCULO 7. Duración, Extinción y Revocación de las Licencias

1. Las licencias se otorgarán por tiempo indefinido, si bien, dicho plazo quedará condicionado a lo establecido respecto de las consecuencias previstas para las inspecciones que puedan realizar los órganos competentes para su otorgamiento y revocación.

2. Las licencias de taxi se extinguirán por algunas de las siguientes causas:

a) Renuncia de su titular

b) Fallecimiento del titular sin herederos forzosos

c) Revocación

3. Serán causas de revocación:

— El incumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento o validez.

— La falta de prestación del servicio por plazos superiores a los establecidos en la legislación, sin mediar causa justificada.

— La finalización del periodo máximo de suspensión sin haber solicitado el retorno a la actividad.

- La falta del visado periódico de la licencia.

— La finalización del periodo máximo de 24 meses previsto en el artículo 33.2 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo, sin que la licencia se haya transmitido.

- La transmisión de la licencia en contra de lo que establece la normativa

Podrán revocarse igualmente las licencias de autotaxi por motivos de oportunidad de interés público, tales como circunstancias sobrevenidas no imputables al titular que aconsejasen a la Administración reducir el número de licencias por caída de la demanda, exceso de oferta o circunstancias justificadas. En este supuesto, su titular tendrá derecho a la correspondiente indemnización económica, que se calculará de conformidad con aquellos parámetros objetivos que determinen su valor real de mercado.

ARTÍCULO 8. Visado y Comprobación de las Condiciones de las Licencias

1. La vigencia de las licencias de Auto-Taxi quedará condicionada a la constatación anual por parte del Ayuntamiento, o ente que asuma sus funciones en esta materia, del mantenimiento de las condiciones que originariamente justificaron su otorgamiento y que constituyen requisitos para su validez y de aquellos otros que, aun no siendo exigidos originariamente, resulten, asimismo, de obligado cumplimiento.

2. Dicha constatación se efectuará mediante el visado de la licencia.

3. Para la realización del visado deberá presentarse idéntica documentación a la

exigida para la obtención de la licencia, sin perjuicio de que no será necesario presentar los documentos que obren ya en poder de la Administración actuante.

4. La falta de visado dará lugar a la revocación de los títulos habilitantes.

5. En todo caso, el pago de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución firme en vía administrativa será requisito necesario para la realización del visado.

6. La realización del visado periódico no será obstáculo para que los órganos competentes para el otorgamiento de las licencias de autotaxi puedan, en todo momento, comprobar el cumplimiento adecuado de los requisitos exigibles con arreglo al presente reglamento, recabando de la persona titular de la licencia la documentación acreditativa que estimen pertinente.

7. Si el órgano municipal competente constata el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos requerirá del titular de la licencia su subsanación inmediata, procediendo, de no producirse ésta en el plazo concedido al efecto, a la revocación de la licencia.

ARTÍCULO 9. Registro de Licencias

El Ayuntamiento llevará un Registro de las licencias concedidas, en el que se irán anotando las diferentes incidencias relativas a su titularidad, vehículos afectos a las mismas, infracciones cometidas y sanciones impuestas, así como cualquier otra relativas a la licencia o autorización.

ARTÍCULO 10. Inicio de la Prestación del Servicio y Ejercicio de la Actividad

Las personas titulares de licencias de Auto-Taxi deberán iniciar el ejercicio de la actividad en el plazo máximo de sesenta días naturales contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación de las mismas.

A los efectos de unificar el comienzo de vigencia de ambos títulos, la licencia de Auto-Taxi estará condicionada en su eficacia a la fecha de otorgamiento de la autorización interurbana de taxi.

Este Ayuntamiento podrá ampliar el plazo anterior, a solicitud de la persona titular, cuando exista causa justificada y acreditada por el solicitante.

Una vez iniciada la prestación del servicio, las personas titulares de las licencias no podrán dejar de prestarlo durante períodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta alternos, en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo caso se considerarán justificadas las interrupciones del servicio que sean consecuencia de los descansos disfrutados con arreglo a lo establecido en el presente reglamento y las Ordenanzas que rijan la prestación del servicio

ARTÍCULO 11. Formas de Prestación del Servicio

La prestación del servicio de taxi será realizada por la persona titular de la licencia o podrán contratarse los servicios de conductores o conductoras asalariados o

personas autónomas colaboradores para la explotación del taxi en horario diferente al que corresponda al titular, con un máximo de un conductor o conductora por licencia que precisarán de autorización expresa del Ayuntamiento, quien comprobará el cumplimiento de los requisitos exigibles a dichos conductores o conductoras y la adecuación de las condiciones del ejercicio de la actividad.

ARTÍCULO 12. Condiciones de la Prestación de los Servicios

La contratación del servicio de Auto-Taxi podrá realizarse:

— Mediante la realización de una señal de Alto que pueda ser percibida por el conductor del vehículo, momento en el cual se entenderá contratado el servicio.

— Mediante la realización de una llamada a la centralita correspondiente u otros sistemas tecnológicos alternativos como apps, webs accesibles, telefax, correo electrónico o mensajes de texto a teléfonos móviles.

Las paradas de Auto-Taxi se establecen en la parada del autobús interurbano o la gasolinera, pudiendo modificarse cuando el Ayuntamiento lo considere oportuno y conveniente. Ningún Auto-Taxi podrá ser alquilado a una distancia inferior a 50 metros de una parada donde existan Auto-Taxis libres, salvo en el caso de personas discapacitadas o con bultos.

ARTÍCULO 13. Requisitos de los Conductores

Las personas que hayan de conducir, bien como titulares, bien como asalariadas o autónomas colaboradoras, los vehículos adscritos a las licencias de autotaxi, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

b) Disponer del correspondiente permiso de conductor profesional de taxi.

c) Figurar dada de alta y al corriente de pago en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 14. Jornada

El titular de una licencia municipal de Auto-Taxi prestará un servicio a demanda del usuario con un máximo de horas efectivas por jornada, y con los descansos obligatorios regulados en la legislación vigente del sector, pudiéndose alterar cuando las circunstancias así lo exigieran.

ARTÍCULO 15. Derechos de los Conductores

1. Los conductores y conductoras tendrán derecho a prestar sus servicios en las condiciones establecidas en esta Ordenanza y a exigir que las personas usuarias cumplan las obligaciones que les corresponden.

2. Los conductores y conductoras tendrán derecho a negarse a prestar sus

servicios:

a) Cuando existan fundadas sospechas de ser demandados para fines ilícitos o cuando concurran circunstancias que supongan riesgo y/o daños para las personas usuarias, los propios conductores y conductoras o el vehículo.

b) Cuando cualquiera de las personas viajeras se halle en estado de manifiesta embriaguez, o intoxicación por estupefacientes.

c) Cuando la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes, utensilios, indumentaria o animales que las personas viajeras lleven consigo, puedan suponer riesgo, deteriorar o causar daños en el interior del vehículo, salvo que se trate de animales o utensilios expresamente exceptuados por la normativa correspondiente en razón de la ayuda que puedan prestar a personas con discapacidad.

ARTÍCULO 16. Deberes de los Conductores

Los conductores y conductoras de los vehículos vendrán obligados a prestar el servicio en las siguientes condiciones:

a) Prestar el servicio que se les solicite, siempre que se hallen de servicio y estén en la situación de libre.

b) No transportar mayor número de personas viajeras que el expresamente previsto en la licencia.

c) Prestar el servicio de acuerdo con el recorrido que indiquen las personas usuarias y, en su defecto, el que, siendo practicable, suponga una menor distancia entre origen y destino o menor tiempo de recorrido.

d) Observar un comportamiento correcto y libre de discriminación con las personas usuarias y atender a sus requerimientos en cuanto a las condiciones que puedan incidir en su confort, tales como calefacción, aire acondicionado, apertura de ventanillas, uso de la radio y similares, limpieza interior y exterior del vehículo y cumplimiento de la prohibición de fumar.

e) Facilitar a las personas usuarias el recibo correspondiente al servicio prestado, con indicación del recorrido, la fecha, tarifa aplicada y el número de licencia.

f) Prestar ayuda, en caso de ser necesaria, para subir y bajar del vehículo a las personas viajeras, en especial a las personas con discapacidad.

g) Facilitar a las personas usuarias cambio de moneda hasta la cantidad de 50 €. Si tuvieran que abandonar el vehículo para obtener moneda fraccionaria inferior a dicho importe procederán a parar el taxímetro.

h) Cuidar su aspecto personal y vestir adecuadamente durante su horario de prestación del servicio.

ARTÍCULO 17. Derechos de los Usuarios

Las personas usuarias del servicio de taxi tendrán derecho a:

a) Ser atendidos por el conductor o conductora en el servicio que demanden.

b) Exigir del conductor o conductora el cumplimiento de todas las obligaciones vinculadas a la prestación del servicio.

c) Transportar en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normal, siempre que quepan en la baca o portamaletas del vehículo, no lo deterioren y no infrinjan con ello la normativa vigente.

d) Elegir el itinerario a seguir para la prestación del servicio.

e) Recibir un justificante del importe del servicio realizado.

f) Recibir justificación por escrito, o requerir la presencia de la autoridad, cuando el conductor o la conductora se niegue a la prestación de un servicio.

g) Obtener ayuda del conductor o conductora, siempre que se necesite, para acceder o descender del vehículo y cargar equipajes o aparatos necesarios para el desplazamiento de las personas usuarias, tales como sillas de ruedas o carritos infantiles.

h) Disponer sobre el funcionamiento del aire acondicionado o calefacción en el vehículo.

i) Solicitar un arbitraje ante la Junta Arbitral de Transporte para solucionar las controversias relacionadas con la prestación del servicio.

ARTÍCULO 18. Deberes de los Usuarios

Las personas usuarias del servicio del taxi deberán utilizarlo ateniéndose en todo momento a las normas establecidas en esta Ordenanza, y en cualquier caso deberán:

a) Abstenerse de subir o bajar del vehículo estando este en movimiento.

b) No realizar, salvo fuerza mayor, actos susceptibles de distraer la atención del conductor o conductora o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.

c) No realizar actos que impliquen peligro para la integridad física del conductor o conductora, y de otras personas pasajeras o viandantes.

d) No causar deterioro o ensuciar el vehículo y respetar la prohibición de fumar.

e) Abstenerse de sostener actitudes que puedan resultar molestas u ofensivas para el conductor o conductora.

f) Abonar el precio total del servicio según resulte de la aplicación de las tarifas oficiales.

ARTÍCULO 19. Vehículos Adscritos a la Licencia

1. Cada licencia estará adscrita a un único vehículo específico.

2. La antigüedad de los vehículos a los que estará adscrita la licencia no superará en ningún caso los diez años y en el momento en que solicite la licencia no podrá tener una antigüedad superior a 2 años contados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país en que ésta se haya producido.

3. El vehículo afecto a una licencia podrá sustituirse por otro, cuando así lo autorice el órgano municipal competente, mediante la referencia de la licencia al nuevo vehículo. Sólo se autorizará la sustitución cuando el vehículo sustituto cumpla los requisitos previstos en esta Ordenanza y no rebase la antigüedad de dos años, contados desde su primera matriculación o, en otro caso, no supere la antigüedad del vehículo sustituido.

4. En el supuesto de accidente o avería del vehículo, la persona titular podrá continuar prestando el servicio, durante el tiempo que dure la reparación, mediante un vehículo de similares características al accidentado o averiado y que cumpla el resto de requisitos exigidos por la normativa vigente para poder prestar el servicio, previa comunicación al Ayuntamiento o ente correspondiente de las circunstancias que lo justifican y de la entrega de la copia del permiso de circulación del vehículo de sustitución. El vehículo que sustituya al originalmente adscrito a la licencia tendrá temporalmente el carácter de adscrito a la misma. Una vez superadas las circunstancias que le obligaron a sustituirlo provisionalmente, la persona titular de la licencia deberá notificar al Ayuntamiento o ente correspondiente, en el plazo de diez días naturales, la vuelta a la prestación del servicio con el vehículo adscrito a la licencia.

5. La desvinculación del vehículo sustituido respecto de la licencia y la referencia de ésta al vehículo sustituto, deberán ser simultáneas, debiendo el municipio, o ente que ejerza sus competencias en la materia, comunicar dicha circunstancia al órgano competente en la autorización de transporte interurbano, y la persona titular de la licencia solicitar la oportuna sustitución del vehículo en la autorización de transporte interurbano.

ARTÍCULO 20 Capacidad y publicidad de los Vehículos

La capacidad del vehículo será como mínimo para cinco y como máximo para nueve plazas incluida la del conductor.

En cuanto a la publicidad en los Vehículos. Se estará a lo establecido en la legislación vigente en materia de publcidad, tráfico y seguridad vial.

Los vehículos que presten el servicio de Auto-Taxi deberán ser marcas y modelos homologados, cumpliendo los requisitos exigidos por la Normativa correspondiente, y en cualquier caso:

-Carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.

- Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad suficientes.

- Tanto las puertas delanteras como traseras estarán dotadas de ventanillas que garanticen la visibilidad, luminosidad y ventilación.

- Las ventanillas deberán ser de material transparente e inastillable, igualmente deberán ir dotadas de mecanismos para accionarlas a voluntad de los particulares.

- Tener instalado un alumbrado eléctrico interno que resulte suficiente para la visión de documentos y monedas. Ir provistos de extintores de incendio, según lo preceptuado en la Legislación vigente aplicable.

-Podrán ir provistos de mamparas de seguridad. Ir provisto de herramientas propias para reparar las averías más frecuentes.

-Deberán llevar en un lugar visible para el usuario las tarifas vigentes y los suplementos aplicables a cada kilometraje, horarios y cualquier otra circunstancia implícita a la prestación del servicio según legislación del sector.

Artículo 21. Tarifas

La explotación y utilización del servicio de Auto-Taxi estará sujeta a tarifa, cuyo abono será obligatorio para los usuarios del servicio.

El régimen tarifario aplicable, se fijará por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, previo informe del Ayuntamiento de Maranchon. Las tarifas serán susceptibles de revisión anual, con arreglo al procedimiento anterior

ARTÍCULO 22. Infracciones

De conformidad con el artículo 54 de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de ordenación del transporte de personas por carretera en Castilla-La Mancha, se aplicará la normativa estatal sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de transportes terrestres, prevista tanto en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres como en el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres. Por tanto:

1. Serán constitutivas de infracción leve las conductas tipificadas en el artículo 142 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

2. Serán constitutivas de infracción grave las conductas tipificadas en el artículo 141 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

3. Serán constitutivas de infracción muy grave las conductas tipificadas en el artículo 140 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

ARTÍCULO 23. Cuantía de las Sanciones

Las sanciones por las infracciones tipificadas en el artículo anterior se graduarán de acuerdo con la repercusión social del hecho infractor y su intencionalidad; con la naturaleza de los perjuicios causados, con especial atención a los que afecten a las condiciones de competencia o a la seguridad; con la magnitud del beneficio ilícitamente obtenido, y con la reincidencia o habitualidad en la conducta infractora, de conformidad con el artículo 143 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

ARTÍCULO 24. Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio, de conformidad con lo previsto en el artículo 63 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en virtud de lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El procedimiento sancionador en materia de transportes se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

El plazo máximo en que deberá notificarse la resolución del procedimiento sancionador será de un año, contado desde la notificación o publicación del Acuerdo de iniciación del procedimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de septiembre de 2026, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, 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 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.

Maranchón, 20 de noviembre de 2026. Fdo.: El Alcalde, Alejandro Jesús Atance Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE ENCARGADO GENERAL COMO FUNCIONARIO DE CARRERA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

3110

Por medio del presente anuncio se hacen públicas las Bases Específicas que han de regir la convocatoria y pruebas de selección para una plaza de encargado general como funcionario de carrera vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Trillo y creación de bolsa de trabajo, aprobadas por resolución de Alcaldía 2026-1175 del Ayuntamiento de Trillo de fecha 19 de noviembre de 2026

Bases del proceso selectivo para proveer en propiedad, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, una plaza de ENCARGADO GENERAL vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Trillo encuadrada en la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES y clase PERSONAL DE OFICIOS Y CREACIÓN DE BOLSA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

1.1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición y sistema general de acceso libre, de una (1) plaza de ENCARGADO GENERAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Trillo, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2026-0447 de fecha 15/05/2026 y publicado en el Diario Oficial de Castilla La Mancha el 02/06/2026 y la corrección de errores publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha de fecha 24/06/2026.

Dicha plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales y Clase Personal de Oficios, de acuerdo con lo señalado en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, TRRL).

La plaza se encuentra clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con lo señalado en los artículos 75 y 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

La expresada plaza está dotada de las retribuciones correspondientes a la categoría

profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente y que se concretan en la Plantilla de este Ayuntamiento de Trillo:

Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 22, de personal funcionario del Ayuntamiento de Trillo, para cubrir una la plaza como funcionario de carrera.

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa y contratación de un ENCARGADO GENERAL, en régimen de personal funcionario de carrera a tiempo completo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 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.

1.2.- Características de la plaza convocada.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El sistema de selección será el de concurso-oposición y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Características:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	ENCARGADO/A GENERAL
CLASE DE EMPLEADO:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES Y CLASE PERSONAL DE OFICIOS
UNIDAD/SERVICIO:	SERVICIOS MÚLTIPLES
SUPERIOR JERÁRQUICO	ALCALDE/CONCEJAL
TITULARES:	VACANTE
PLAZAS	1
GRUPO:	C, SUBGRUPO C1
NIVEL DE COMPLEMENTO DESTINO:	22
COMPLEMENTO ESPECIFICO:	La del presupuesto vigente
HORARIO:	8:00 A 15:00 HORAS
JORNADA:	CONTINUA
DEDICACION:	ORDINARIA
INCOMPATIBILIDAD:	ORDINARIA
ESTUDIOS DEL GRUPO DE TITULACIÓN:	BACHILLER O TÍTULO EQUIVALENTE

PROVISIÓN DEL PUESTO:	CONCURSO-OPOSICIÓN
TIPO DE PUESTO:	NO SINGULARIZADO
REQUISITOS	PERMISOS DE CONDUCIR B y C

RESPONSABILIDADES GENERALES

Responsabilizarse de la buena marcha y mantenimiento de las distintas instalaciones y dependencias municipales. Planificar, dirigir y controlar de forma permanente las actividades del personal a su cargo, tanto en funciones como en lugar de ejecución del trabajo, actuando según instrucciones recibidas, planos, procedimientos etc. aplicando las mejores técnicas de los oficios, para conseguir resultados óptimos.

ACTIVIDADES/ TAREAS

Las funciones generales son inherentes al puesto de trabajo y entre ellas destacan:

- Realizar actividades y tareas especializadas características del oficio de Servicios Múltiples, (mantenimiento en general, fontanería y albañilería), con el fin de garantizar el óptimo estado de conservación de los bienes del Ayuntamiento, así como la correcta implantación de nuevas instalaciones.

- Controlar y guiar las labores desarrolladas por los operarios, con el fin de garantizar su adecuado desarrollo y finalización y la mejor gestión y eficacia del trabajo. Así organizará, distribuirá, coordinará y controlará todos los trabajos, tareas y rendimientos entre todos los trabajadores a su cargo. Será el responsable del trabajo realizado por el personal tanto fijo como temporal y subcontratado, adscrito a los trabajos de obras y servicios múltiples, así como operarios/as de limpieza de edificios municipales (bolsas de empleo de limpieza y mantenimiento) y respecto a obras y actuaciones de todo tipo como Planes de empleo, trabajos para la comunidad, etc.

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.

- Comprobación directa de problemas, deficiencias u otras incidencias que observe de oficio o sean denunciados por particulares como defectos de pavimentación, alumbrado público, peligro de ruinas, etc.

- Emitirá los partes de incidencia descriptivos que se le requieran sobre cualquier asunto o materia de su competencia, así como supervisará la correcta prestación de los servicios contratados en los que ostente la condición de responsable del contrato.

- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria propiedad del Ayuntamiento.

- Estar localizable en todo momento por si surge alguna incidencia con un tiempo de respuesta máximo para presencia física en cualquier punto del municipio de 30 minutos. El trabajador recibirá del Ayuntamiento un teléfono

móvil que deberá tener operativo en todo momento, salvo los días de vacaciones.

- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legales y/o reglamentariamente establecidas.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a. 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. 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. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autonómico correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al

empleo público.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

f. Estar en posesión de la titulación de Bachiller o estudios equivalentes, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, se entiende por ello, el haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

g. Haber abonado los derechos de examen en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad bancaria Ibercaja nº 2085 7506 1203 0000 8311, siendo la cuantía de 15 euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la tasa de compulsas, derechos de examen y otros del Ayuntamiento de Trillo, haciendo referencia expresa al expediente de la convocatoria.

h. Estar en posesión del permiso de conducir clase B y C o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, se entiende por ello, el haber superado los exámenes conducentes a la obtención del mismo.

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y en idéntica condición en el momento de la formalización del nombramiento como funcionario de carrera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en solicitud conforme al modelo que se recoge en el (Anexo I). En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base

segunda de las presentes bases, referidos siempre a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse en idéntica condición en el momento de la formalización del nombramiento como funcionario de carrera.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Trillo (Guadalajara), y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 09:00 a 14:00 horas), por la página web https://trillo.sedelectronica.es. cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Las solicitudes que se presenten a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de copia de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o NIE en vigor.

- Justificante del abono de los derechos de examen, siendo la cuantía de 15 €, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la tasa por compulsas, derechos de examen y otros documentos expedidos por el Ayuntamiento de Trillo disponible en el portal de Transparencia de este ayuntamiento y en el publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 68 de 7 de junio de 2013, y que deberá ingresarse en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento de Trillo, haciendo referencia expresa al expediente de la convocatoria:

  Entidad bancaria IBERCAJA: ES82 2085 7506 1203 0000 8311

- Fotocopia de la titulación académica exigida, a que hace referencia el apartado f) de la base segunda, necesaria una vez finalizado el proceso selectivo.

- Fotocopia del permiso de conducción de la clase B y C.

- Curriculum Vitae, en el que se indique la formación académica y se enumeren los cursos realizados y experiencia profesional, en su caso (modelo CV

Europas).

- Copia simple de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.).

- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica del presente proceso selectivo.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de poder ser valorados.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de norma reguladora de la misma.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía como autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://trillo.sedelectronica.es, se señalará un plazo de DIEZ (10) días hábiles para la subsanación de defectos y/o presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quiénes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran sus nombres en la relación de excluidos, sino que, además comprueben que sus nombres figuran en la relación de admitidos.

En la publicación de la lista provisional se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica http://trillo.sedelectronica.es.

En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo.

El llamamiento para posteriores ejercicios, los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la

finalización del proceso de selección, se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica http://trillo.sedelectronica.es del Ayuntamiento.

La presente convocatoria podrá seguirse en cuanto al desarrollo en sus distintas fases y a efectos meramente informativos, a través del portal Web del Ayuntamiento de Trillo http://trillo.sedelectronica.es, tanto en el tablón de anuncios como en el portal de transparencia.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador de las pruebas será designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Trillo, y por personal colaborador de otras administraciones públicas, y estará compuesto por:

- Presidente, un funcionario o personal laboral fijo.
- Secretario, que será el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- Tres Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La designación de los titulares irá acompañada de los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal titulares y suplentes se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Todos los miembros deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Por otra parte, 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.

Y finalmente el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz, pero sin voto.

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 decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

A. OPOSICIÓN.

B. CONCURSO.

Las convocatorias para ambas pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del DNI, Pasaporte, o NIE. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas. Una vez que se haya dado comienzo a la realización de la prueba selectiva no podrá incorporarse ningún aspirante.

En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida, y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

A) FASE DE OPOSICIÓN: (Puntuación Máxima 50 puntos).

Constará de dos ejercicios, realizándose en días distintos, siendo eliminatorio cada uno de los ejercicios:

Primer ejercicio: Test de conocimientos, este apartado se valorará con 20 puntos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo II de la convocatoria.

El cuestionario incluirá cinco preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta preguntas que integran el ejercicio.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará:

- A razón de 0,50 puntos, la pregunta acertada correctamente.
- La pregunta no contestada (en blanco) no tendrán valoración.
- La pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,20 puntos.

La calificación del ejercicio se obtendrá sumando las preguntas acertadas y restando las preguntas erróneas.

Se considerará aprobado el ejercicio con una puntuación igual o superior a 10 puntos.

Segundo ejercicio: Este apartado se valorará con 30 puntos. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de entre dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la elaboración del ejercicio, relacionado con las funciones propias del puesto reservado a la categoría convocada y con las materias incluidas en el temario que figura en el Anexo II. El tiempo de duración de la prueba será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que represente (Máximo de dos horas).

Los criterios de valoración de este ejercicio serán:

- Planteamiento (identificación correcta y adecuada del supuesto práctico)
- Desarrollo y resultado final (estructuración, ordenación y obtención de un resultado correcto).
- Conocimientos sobre la materia.
- Explicación de la prueba al Tribunal calificador (conceptos claros, terminología y expresión).

Se considerará aprobado el ejercicio con una puntuación igual o superior a 15 puntos.

La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trillo y en la sede electrónica http://trillo.sedelectronica.es.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o

prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

B) FASE DE CONCURSO: (Puntuación Máxima 20 puntos).

Esta fase se celebrará con posterioridad a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de la fase de posición.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a valorar serán los siguientes:

B1) Méritos Académicos, hasta 8 puntos:

B1.1. Por formación relacionada con los cometidos del puesto de trabajo:

Se valorará cualesquiera de los títulos de formación reglada o de formación profesional para el empleo emitidos por autoridad educativa o laboral competente, distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado para acceder al procedimiento selectivo, correspondiendo 2 puntos por cada título, con un máximo de 2 puntos.

B1.2. Cursos de formación: Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el temario y el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento donde quede especificada las materias y horas impartidas, hasta un máximo de 6 puntos, aplicado de la siguiente forma:

1. Cursos de formación, entre 5 y 10 horas lectivas, 0,15 puntos.
2. Cursos de formación, entre 11 y 20 horas lectivas, 0,30 puntos.
3. Cursos de formación, entre 21 y 30 horas lectivas, 0,50 puntos.
4. Cursos de formación, entre 31 y 40 horas lectivas, 0,75 puntos.
5. Cursos de formación, entre 41 y 60 horas lectivas, 1 punto.
6. Cursos de formación, de 61 horas lectivas o más, 1,75 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

Para su valoración se aportará copia del título correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como número de horas y centro de impartición. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

La puntuación global asignada para los méritos académicos será la suma de B1.1. y B1.2., y no podrá exceder de 8 puntos.

B2) Méritos Profesionales, hasta 10 puntos:

B2.1. Experiencia acreditada como personal laboral servicios múltiples o funcionario servicios múltiples en el Grupo C para el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en la Administración Pública, a razón de 0,09 puntos por mes completo, con una máximo de 7 puntos.

B2.2. Experiencia acreditada como personal laboral servicios múltiples o funcionario servicios múltiples en el Grupo C para el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en empresa privada o por cuenta propia, a razón de 0,04 puntos por mes completo, con un máximo de 3 puntos.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificaciones acreditativas expedidas por la autoridad competente de la entidad pública*1 donde se hayan prestado los servicios prestados en la Administración Pública, o mediante nombramiento o contratos de trabajo acompañados de la vida laboral que acredite su duración. Las copias de dichos documentos deberán presentarse juntamente con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo como acreditación de méritos en servicios en empresa privada.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa del alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente y la vida laboral.

**1Desde la página web del Servicio Público de Empleo Estatal, accediendo a la misma y con certificado digital de persona física en el apartado Consulta de datos de contratos de un trabajador, se pueden obtener los datos de los contratos comunicados a los Servicios Públicos de Empleo.*

La suma, de la puntuación máxima por méritos profesionales B2.1 y B2.2., no podrá exceder de 8 puntos.

B3) Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor (2 puntos)

Estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP) en vigor se valorará con 2 puntos.

SÉPTIMA. Calificación Final y Propuesta de Contratación

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

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

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición del primer y segundo ejercicio.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado titulación complementaria.

4. Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.

De persistir el empate, mayor número de días prestados con idéntica denominación y especialidad a la de la convocatoria como personal laboral temporal en la administración pública.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica http://trillo.sedelectronica.es del Ayuntamiento de Trillo, elevando a la Alcaldía propuesta de nombramiento.

OCTAVA. Presentación de documentación

El aspirante propuesto mediante Decreto de Alcaldía de aceptación propuesta por el tribunal y requerimiento realizado, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación final en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica http://trillo.sedelectronica.es del Ayuntamiento de Trillo, deberá presentar la documentación justificativa de las condiciones, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria y demás documentos necesarios para inscribir su alta en afiliación a la seguridad social así como para poder practicarle el correspondiente nombramiento:

- Copia auténtica de DNI ó NIE.

- Copia auténtica de los Títulos.

- Copia auténtica del permiso de conducir clase B y C.

- Tarjeta de la Seguridad Social.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, así como de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Ficha de terceros que se proporcionará por el Ayuntamiento y certificado de

titularidad de la cuenta bancaria en la que se ingresará la nómina.

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

La toma de posesión para el personal funcionario de carrera se deberá efectuar dentro del plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento.

NOVENA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor que, sin haber sido propuestas para su nombramiento, hubiesen aprobado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Cuando efectuado el llamamiento el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá que renuncia al mismo y determinará la exclusión de la persona de la bolsa de Trabajo.

La renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

a. Enfermedad o incapacidad temporal.

b. Embarazo, maternidad, paternidad, adopción, acogimiento y situaciones asimiladas.

Para demostrar tales circunstancias se requerirán los correspondientes certificados.

En todo caso, el interesado deberá comunicar a la Administración la desaparición de la causa que posibilitaba la no aceptación del puesto en el plazo de los tres días naturales siguientes a la fecha en que dicha desaparición tenga lugar, quedando en situación de “no disponible” hasta que así se realice. El cambio a la situación de “disponible” se producirá con efectos del primer día del mes siguiente al que tenga entrada la anterior comunicación en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

Las personas que sean cesadas se reincorporarán a la bolsa en el lugar de prelación que inicialmente ocupaban, cuando la duración total de los periodos de incorporación fuera inferior a doce meses, y en último lugar cuando fuere superior.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios o personal laboral fijo procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Convenio colectivo que resulte de

aplicación, diferente del que rige en el Ayuntamiento.

Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Los llamamientos se realizarán en primer lugar mediante el correo electrónico que manifieste el aspirante, y en su defecto por teléfono, y deberá ser atendido en un plazo máximo de tres días hábiles, excepto en casos excepcionales e imprevistos que sea necesario cubrir la vacante ese mismo día o al día siguiente. De todo lo actuado por el operador municipal se dejará constancia en el expediente.

DÉCIMA. - Normas finales.

Incompatibilidades. El personal nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos presten su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo este ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE TRILLO utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales.

El Ayuntamiento de Trillo, cómo responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de norma Reguladora de la Convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo dispuesto 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, se podrá interponer por los interesados, alternativamente, o bien recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección Contencioso Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DECIMOTERCERA. Régimen Jurídico

En lo no previsto en las bases, se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se aprueba el Procedimiento Administrativo Común.

Las citadas bases y convocatoria deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://trillo.sedelectronica.es y un extracto, en el Diario Oficial de

Castilla la Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

En Trillo, a 20 de noviembre de 2026. El Alcalde, Jorge Peña García

ANEXO I. SOLICITUD

Sello de registro

Expediente nº 937/2026

Bases del proceso selectivo para proveer en propiedad, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, una plaza de ENCARGADO GENERAL vacante en la plantilla de personal funcionario del ayuntamiento de trillo encuadrada en la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES y clase PERSONAL DE OFICIOS Y CREACIÓN DE BOLSA

1. DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre y Apellidos:					NIF/NIE:
Dirección:					
Código Postal:	Municipio:				Provincia:
Teléfono:	Móvil:			Correo electrónico:	
Discapacidad reconocida:	SI		NO		En caso afirmativo se adjuntará Resolución por el Organismo Competente

2. EXPONE
Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso-oposición para cubrir una plaza como funcionario de carrera de encargado general del Ayuntamiento de Trillo y para constitución de una bolsa de trabajo, por el procedimiento de concurso-oposición, reúne todas todos los requisitos exigidos en la base cuarta de las presentes bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y 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 reúne todas las condiciones para el ingreso como Encargado General 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. SOLICITA: Tomar parte en la convocatoria para la selección de la citada plaza, teniendo constancia de que el incumplimiento de los requisitos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo. AUTORIZA: La persona abajo firmante con la presentación de la solicitud y acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, autoriza al AYUNTAMIENTO DE TRILLO (Guadalajara), a solicitar, consultar o recabar a los distintos Organismos Públicos, los datos relativos a su situación, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, salvo que conste por escrito su oposición expresa.

3. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Marque con “X” lo que corresponda)
• Copia del DNI o, en su caso, pasaporte o NIE en vigor. • Justificante del abono de los derechos de examen. • Copia de la titulación exigida. • Copia de los permisos de conducir en vigor. • Curriculum Vitae, en el que se indique la formación académica y se enumeren los cursos realizados y experiencia profesional, en su caso. • Informe de vida laboral actualizado. • Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

4. SOLICITA
Que se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el proceso selectivo.

5. AVISO LEGAL
De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente: • Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. • Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. • Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad a este Ayuntamiento.

En Trillo, a _____ de _____ de 2026.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO (Guadalajara)

ANEXO II.

TEMARIO OPOSICIÓN

1. La Constitución Española de 1978. Concepto y estructura. Principios Generales.

2. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El municipio: Concepto y elementos.

4. El municipio de Trillo. El término municipal y la organización territorial del municipio, la población, edificios municipales, vías públicas.

5. La administración local: Organización municipal.

6. La administración local: Órganos de gobierno municipal. Funcionamiento y competencias.

7. El personal al servicio de la administración local: Derechos y deberes de los empleados públicos.

8. La jornada laboral de los empleados públicos: licencias y permisos. Control y confección de cuadrantes. Disposiciones del convenio y acuerdo del Ayuntamiento de Trillo.

9. Conservación y mantenimiento general de edificios, limpieza de fachadas e interiores. Conservación de instalaciones. Tipos de herramientas y maquinaria a utilizar según la tarea de mantenimiento.

10. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

11. Técnicas de limpieza manual y mecánica de instalaciones municipales, naves, viaria, vehículos, ….

12. Albañilería, revestimientos verticales, guarnecido, enfoscado, revoco y enlucido.

13. Albañilería, revestimientos horizontales, pavimentos y solados. Usos, colocación y remates.

14. Alicatados y aplacados, conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

15. Materiales de construcción: cementos, cales, yesos, árido, mortero, hormigones, materiales de arcilla cocida y hormigón.

16. Trabajos de jardinería, plantación, poda y mantenimiento de jardines.

17. Trabajos de pintura. Cálculo de áreas y mediciones. Tipos de pintura. Herramientas.

18. Trabajos de fontanería y calefacción. Identificación diferentes tipos de materiales.

19. Redes locales de abastecimiento y saneamiento. Mantenimiento, averías y reparaciones. Depósitos, captación y bombeo de agua en el municipio de Trillo.

20. Instalaciones de agua fría, agua caliente. Mantenimiento, averías y reparaciones.

21. Electricidad. Fundamentos, medidas y unidades. Mantenimiento de instalaciones eléctricas e iluminación.

22. Motores. Tipos de motores: gasolina, diesel, dos tiempos, motores eléctricos.

23. Mantenimiento y limpieza de motores y vehículos.

24. Soldaduras: tipos, usos, defectos, precauciones y protección.

25. Carpintería: mantenimiento, instalaciones y conservación.

26. Herramientas: tipos, usos y protecciones.

27. Cerrajería, metalistería y persianas: conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

28. Elementos y sistemas de andamiaje. Montaje de andamios, elementos complementarios, mantenimiento. Requisitos administrativos.

29. Trabajos en relación con montajes de eventos municipales a organizar en la vía pública, o en recintos municipales.

30. Recepción, almacenamiento, tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercancías, productos de limpieza, químicos, etc.

31. Equipos de protección individual para una brigada de obras, servicios y jardinería.

32. Organización y gestión de equipos de trabajo: la participación en el equipo de trabajo. Métodos para la resolución de conflictos. Motivación de los trabajadores.

33. Organización del trabajo: planificación y distribución de tareas. Supervisión de tareas y resultados. Gestión documental (órdenes de trabajo, facturas, albaranes, etc.) Control de calidad del trabajo ejecutado.

34. Comunicación efectiva. El proceso de la comunicación.

35. Políticas de igualdad de género. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Ley 12/2010 de 18 de noviembre de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla La Mancha.

36. Políticas contra la violencia de género. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

37. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

38. Seguridad y salud en tareas de mantenimiento.

39. Primeros auxilios: conceptos generales, traumatismos, quemaduras y heridas.

40. Conocimientos básicos de informática a nivel de usuario: procesador de texto y hoja de cálculo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026

3111

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

EJERCICIO ECONOMICO DE 2026

RESUMEN

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL.	17.900,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	31.919,63
3	GASTOS FINANCIEROS.	180,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	5.887,80
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES.	50.364,26
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	5.619,10
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	
9	PASIVOS FINANCIEROS.	
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS ¿	111.870,79

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	22.262,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	1.491,79
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	13.933,00
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES.	10.340,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	13.844,00
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	50.000,00
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	
9	PASIVOS FINANCIEROS.	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS¿	111.870,79

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTO DE TRABAJO
Funcionario Interino	Secretaría-Intervención

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.

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 Utande, a 20 de noviembre de 2026, el Alcalde Presidente Don Fernando Ayuso Ramos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2026

3112

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 1/2026 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente 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 (suplemento de crédito)

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	609	Inversiones nuevas en infraestructuras	38.185,26€	12.242.-€	50.427,26.-€
		TOTAL	38.185,26€	12.242.-€	50.427,26.-€

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

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	12.242.-€
17			TOTAL INGRESOS	12.242.-€

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 Utande, a 20 de noviembre de 2026, Alcalde Presidente Don Fernando Ayuso Ramos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONTRATACIÓN PERSONAL FIJO LABORAL

3113

ANUNCIO CONTRATACIÓN DE OFICIAL DE BRIGADA EN EL MARCO DEL PROCESO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

Por resolución de Alcaldía, número 2026-986, de fecha 18 de noviembre de 2026 se ha decretado la contratación de ÁNGEL LÓPEZ FERNANDEZ PACHECO, DNI ***8949**, como OFICIAL BRIGADA, de la plantilla de personal laboral fijo, una vez finalizado el proceso de selección realizado al efecto.

Características del Puesto:

Servicio/Dependencia	Urbanismo, obras y servicios
Escala	Personal Laboral
Denominación del puesto	Oficial Brigada
Grupo	C2
Jornada	Completa
Complemento Destino	Nivel 14
Complemento Específico	550 Puntos RPT
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

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

En Villanueva de la Torre, a 19 de noviembre de 2026. Fdo. La Alcaldesa Dª Sonsoles Rico Ordóñez.

OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

3115

DON SIGFRIDO MANGAS MORALES, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo de 13 de noviembre de 2026 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 de julio de 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justica, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de Guadalajara y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre del 1995:

- Nombramiento de Juez de Paz titular de Cogollor (Guadalajara), a D. César Santos Alcalde, con D.N.I.: ****0861.

- Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Cogollor (Guadalajara), a D. Andrés Burguete de la Torre, con D.N.I.: ****1267.

- Nombramiento de Jueza de Paz titular de Masegoso de Tajuña (Guadalajara), a Dña. Cristina Vidal Barriopedro, con D.N.I.: ****9784.

- Nombramiento de Juez de Paz titular de Valderrebollo (Guadalajara), a D. Julio Alguacil Henche, con D.N.I.: ****6496.

- Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Valderrebollo (Guadalajara), a D. Severino Madroñal Blanco, con D.N.I.: ****0726.

Los anteriores nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Presidente del Tribunal de Instancia del Partido Judicial correspondiente; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Albacete, a 19 de noviembre de 2026. El Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha. Sigfrido Mangas Morales