



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 162, fecha: martes, 25 de Agosto de 2026

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

Cod. Verificación: 87e3291c50cc06545333f7dc70b56dfb5ea6f840

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE PROGRAMAS POR ASOCIACIONES DE MAYORES DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA DURANTE EL AÑO 2026

BOP-GU-2026 -
2240

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A EXPLOTACIONES EXTENSIVAS O SEMIEXTENSIVAS DE GANADO VACUNO DE GUADALAJARA, PARA ADQUISICIÓN DE COLLARES "VALLADO VIRTUAL" COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN FRENTE A ATAQUES DE LOBO IBÉRICO, 2026

BOP-GU-2026 -
2241

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 28/2026 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2026 -
2239

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALGAR DE MESA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

BOP-GU-2026 -
2242

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

NOTIFICACION COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA PADRON TASA ESCUELA INFANTIL

BOP-GU-2026 -
2246

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2026-2180, DE FECHA 20-08-2026, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, POR OPOSICIÓN LIBRE

BOP-GU-2026 - 2247

NOTIFICACION COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y COBRO PADRON TASA ESCUELA INFANTIL

BOP-GU-2026 - 2248

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2026-2182, DE FECHA 20-08-2026, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE VICESECRETARÍA

BOP-GU-2026 - 2245

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2026-2181, DE FECHA 20-08-2026, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA POR MOVILIDAD.

BOP-GU-2026 - 2243

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2026-2183, DE FECHA 20-08-2026, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A2

BOP-GU-2026 - 2244

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01/2026

BOP-GU-2026 - 2249

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES

BOP-GU-2026 - 2251

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS/AS CONCURSO PROVISIÓN PUESTOS

BOP-GU-2026 - 2250

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALTO HENARES

RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS PLAZA ARQUITECTO/A

BOP-GU-2026 - 2252



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE PROGRAMAS POR ASOCIACIONES DE MAYORES DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA DURANTE EL AÑO 2026

2240

De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con la base duodécima de la Convocatoria de Subvenciones para el desarrollo y realización de programas por asociaciones de mayores de municipios de la provincia durante el año 2026, se procede a publicar Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, de 18 de agosto de 2026, por el que se aprueba la resolución definitiva de la referida convocatoria:

6.- Expediente 2216/2026. Resolución definitiva concesión de subvenciones para el desarrollo y realización de programas por asociaciones de mayores de la provincia 2026.

La Sra. Presidenta en funciones da cuenta de que resuelta de forma provisional, por la Junta de Gobierno celebrada el pasado 14 de julio de 2026, la convocatoria de subvenciones para el desarrollo y realización de programas por Asociaciones de Mayores de la provincia se concede a los interesados un plazo de 10 días hábiles para que puedan presentar las alegaciones o documentos que consideren convenientes. Dicha resolución se publica en el B.O.P. nº 139 de fecha 23 de julio de 2026. En la misma, y dado que el importe de las subvenciones concedidas es inferior al importe solicitado se permite a los beneficiarios adecuar sus solicitudes a las cuantías propuestas, siempre que se respete en todo momento el objeto, condiciones y finalidad de la subvención. Esta reformulación consiste en la aportación nuevamente del Anexo II en el expediente correspondiente, en el plazo de 10 días hábiles desde la referida publicación de la resolución provisional en el diario oficial.

Finalizado el plazo de alegaciones concedido (hasta el 6 de agosto de 2026) se constata que no se ha recibido ninguna reclamación o alegación al acuerdo provisional que resuelve el procedimiento en el Registro de este Servicio Gestor. En el mismo período, se localizan en el Registro del Servicio, una renuncia a la ayuda concedida y distintas solicitudes de reformulación. Evaluadas las peticiones de reformulación recibidas y constatado que éstas no afectan al objeto, condiciones ni a la finalidad de la subvención ni suponen incremento de las cuantías de las ayudas propuestas en la Resolución provisional, procede su aceptación debiéndose incorporar a la Resolución definitiva los importes incluidos en las mismas.



Por todo ello, visto el informe de la Jefa de servicio de fecha 12 de agosto de 2026 y los documentos que obran en el expediente y en cumplimiento de lo estipulado en la Convocatoria de subvenciones para el desarrollo y realización de programas por Asociaciones de Mayores de la provincia, año 2026.

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

PRIMERO. - Conceder la subvención solicitada a las siguientes entidades para financiar la realización de las actividades recogidas en el Anexo II definitivo de su expediente de solicitud. Las ayudas estarán condicionadas a la justificación final de las mismas:

EXPEDIENTE Nº	ASOCIACION	MUNICIPIO	CIF	PROGRAMA/ACTIVIDAD	Coste Total DEFINITIVO	Ayuda propuesta DEFINITIVA
3824/2026	ASOCIACIÓN PENSIONISTAS Y JUBILADOS DE PAREJA	Pareja	G19032655	Actividad recreativa cultural	1.750,00 €	1.264,84 €
3797/2026	ASOCIACIÓN RECREATIVA Y CULTURAL CENTRO DE RECREO DE JUBILADOS ALMOGUERA	Almoguera	G19019298	Otra actividad	1.445,52 €	1.445,52 €
3847/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS Y PENSIONISTAS "SAN BLAS"	Espinosa de Henares	G19115070	Mejora capacidad física	1.429,63 €	1.429,63 €
3854/2026	CLUB TERCERA EDAD EL CASAR	El Casar	G19032226	Mejora capacidad física	3.000,00 €	1.790,42 €
3865/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE VALDELUZ - YEBES	Valdeluz	G19330760	Actividad recreativa cultural	840,00 €	607,12 €
3869/2026	HOGAR DEL JUBILADO DE VILLANUEVA DE LA TORRE	Villanueva de la Torre	G19119791	Actividad recreativa cultural	1.480,00 €	1.261,40 €
3879/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS "LA INMACULADA"	Gárgoles de Abajo	G19139252	Mejora capacidad física	1.439,74 €	1.439,74 €
3881/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS Y PENSIONISTAS "EL VALLEJO" DE ILLANA	Illana	G19031962	Actividad recreativa cultural	1.987,00 €	1.436,13 €
3883/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS "SAN BLAS"	Atanzón	G19022508	Mejora capacidad física	1.422,40 €	1.422,40 €
3885/2026	ASOCIACIÓN RECREATIVA DE JUBILADOS LOS ALBAREÑOS	Albares	G19027275	Actividad recreativa cultural	1.888,00 €	1.364,57 €
3887/2026	ASOCIACIÓN PENSIONISTAS Y JUBILADOS DE ALCOCER	Alcocer	G19021609	Actividad recreativa cultural	1.593,60 €	1.151,79 €
3892/2026	CLUB TERCERA EDAD VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS	Valdeaveruelo	G19020841	Mejora capacidad física	1.200,00 €	867,32 €
3898/2026	CLUB TERCERA EDAD SANTA ANA	Valdenuño Fernández	G19116987	Mejora capacidad física	1.445,52 €	1.445,52 €
3901/2026	HOGAR PENSIONISTAS Y JUBILADOS DE SALMERÓN	Salmerón	G19031806	Actividad recreativa cultural	1.851,50 €	1.338,20 €
3916/2026	HOGAR PARROQUIAL DEL JUBILADO	Marchamalo	G19011188	Actividad recreativa cultural	1.950,00 €	1.409,39 €
3934/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE ALMONACID DE ZORITA	Almonacid de Zorita	G19313196	Mejora capacidad física	1.439,74 €	1.439,74 €
3935/2026	ASOCIACIÓN COMARCAL DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE BRIHUEGA	Brihuega	G19011360	Actividad recreativa cultural	1.640,39 €	1.640,39 €
3936/2026	ASOCIACIÓN MAYORES DE CARAQUIZ Y PEÑARUBIA ENCIENTROS	Uceda	G19211796	Actividad recreativa cultural	2.387,00 €	1.624,87 €
3943/2026	HOGAR DEL JUBILADO DE BUDIA	Budia	G19101583	Actividad recreativa cultural	1.904,00 €	1.376,13 €
3944/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS VIRGEN DE LA SOLEDAD	Horche	G19028562	Mejora capacidad física	1.429,63 €	1.429,63 €



3981/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS Y PENSIONISTAS CANREDONDO	Canredondo	G26732909	Actividad recreativa cultural	437,28 €	437,28 €
3985/2026	ASOCIACION DE JUBILADOS CHILOECHES	Chiloeches	G19012152	Actividad recreativa cultural	2.385,00 €	1.578,31 €
3987/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS EL ROMERAL	El Recuenco	G19186717	Actividad recreativa cultural	1.897,30 €	1.371,29 €
3988/2026	ASOCIACIÓN PERSONAS MAYORES Y TERCERA EDAD DE ESPLEGARES	Esplegares	G19112960	Actividad recreativa cultural	495,00 €	357,77 €
3994/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS SAN ESTEBAN	Humanes	G19019348	Mejora capacidad física	1.428,18 €	1.428,18 €
3995/2026	CLUB TERCERA EDAD DE GALÁPAGOS	Galápagos	G19023183	Mejora capacidad física	1.428,18 €	1.428,18 €
3996/2026	CLUB TERCERA EDAD DE MASEGOSO DE TAJUÑA	Masegoso de Tajuña	G19103746	Mejora capacidad física	1.473,11 €	1.473,11 €
4006/2026	ASOCIACIÓN PENSIONISTAS Y TERCERA EDAD DE PASTRANA	Pastrana	G19037787	Actividad recreativa cultural	2.971,00 €	1.780,42 €
4014/2026	ASOCIACIÓN PENSIONISTAS Y JUBILADOS LA ESPERANZA	Tórtola de Henares	G19126606	Mejora capacidad física	1.431,06 €	1.431,06 €
4026/2026	ASOCIACIÓN TERCERA EDAD DE PERALVECHE	Peralveche	G19036953	Mejora capacidad física	1.728,00 €	1.248,94 €
4028/2026	ASOCIACIÓN TERCERA EDAD DE SACECORBO	Sacecorbo	G19178797	Actividad recreativa cultural	763,28 €	551,67 €
4032/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE ALOVERA	Alovera	G19015353	Mejora capacidad física	1.431,06 €	1.431,06 €
4033/2026	CLUB TERCERA EDAD VIRGEN DE LOS OLMOS	Casas de Uceda	G19023282	Mejora capacidad intelectual	1.064,73 €	769,54 €
3920/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS Y PENSIONISTAS VIRGEN DE LA SOLEDAD	Fuentelencina	G19030543	Mejora capacidad física	1.407,22 €	1.407,22 €
4037/2026	ASOCIACIÓN TERCERA EDAD SAN ISIDRO	Fuentenovilla	G19157072	Actividad recreativa cultural	2.690,00 €	1.683,50 €
4096/2026	CLUB TERCERA EDAD BARBACANA	Torija	G19121177	Actividad recreativa cultural	1.815,00 €	1.311,82 €
4097/2026	CLUB TERCERA EDAD VIRGEN DEL ROSARIO	Málaga del Fresno	G19101377	Actividad recreativa cultural	1.980,00 €	1.431,06 €
4098/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS Y PENSIONISTAS VALLE DEL MESA	Villel de Mesa	G19126770	Actividad recreativa cultural	1.609,35 €	1.609,35 €
4101/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS DE MARCHAMALO	Marchamalo	G19103639	Mejora capacidad física	1.431,06 €	1.431,06 €
4102/2026	ASOCIACIÓN TERCERA EDAD VILLA DE LUPIANA	Lupiana	G19118215	Mejora capacidad intelectual	1.428,18 €	1.428,18 €
4104/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS DE CIRUELAS	Ciruelas	G19169697	Mejora capacidad intelectual	1.428,18 €	1.428,18 €
4106/2026	ASOCIACIÓN MAYORES PUENTE DEL ARROYO SALCEDO	Arbancón	G16395352	Actividad recreativa cultural	2.290,00 €	1.545,55 €
4109/2026	ASOCIACIÓN PENSIONISTA Y JUBILADOS DE UCEDA	Uceda	G19024025	Actividad recreativa cultural	2.821,00 €	1.728,68 €
4168/2026	ASOCIACIÓN DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS SEGONTIA	Sigüenza	G19219237	Mejora capacidad física	1.416,61 €	1.416,61 €
4169/2026	ASOCIACIÓN RECREATIVA CULTURAL Y DE TERCERA EDAD VIRGEN DE LA PUERTA	Mondéjar	G19036243	Actividad recreativa cultural	1.611,42 €	1.611,42 €
4211/2026	CLUB TERCERA EDAD SAN ISIDRO	Malaguilla	G19024926	Actividad recreativa cultural	952,82 €	952,82 €
2209/2026	ASOCIACIÓN JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE GUALDA	Gualda	G19211440	Mejora capacidad intelectual	1.000,00 €	722,77 €
4247/2026	ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS PARQUE DE LAS CASTILLAS	Torrejón del Rey	G19179555	Actividad recreativa cultural	1.903,00 €	1.375,42 €
4280/2026	ASOCIACIÓN DE JUBILADOS VIRGEN DE LA SOLEDAD	Yebra	G19100155	Actividad recreativa cultural	2.941,00 €	941,00 €
					81.181,69 €	64.496,20 €



SEGUNDO.- Inadmitir la solicitud de la Asociación tercera edad La Alcarreña, expediente 4019/2026, dado que ésta se presenta de forma presencial y, aunque se le requiere para que la presente a través de medios electrónicos conforme a lo establecido en el artículo 68.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo común a las Administraciones Públicas, no atiende dicho requerimiento.

TERCERO.- Declarar el desistimiento de la solicitud a la Asociación Hogar del jubilado Virgen de la Salceda, expediente 4212/2026, dado que la entidad presenta escrito con Registro de entrada nº 2026-E-RE-8418, en el que así lo solicita.

CUARTO.- Aceptar la renuncia solicitada por la Asociación Club tercera edad San Lorenzo de Carrascosa de Henares, expediente 4099/2026, presentada tras la resolución provisional de concesión de las ayudas, alegada imposibilidad de llevar a cabo la actividad propuesta.

QUINTO.- Dar traslado de este acuerdo mediante su publicación en el B.O.P. de la Provincia de Guadalajara, en cumplimiento de lo establecido en la base duodécima, apartado b) de la convocatoria.

SEXTO.- Las entidades beneficiarias están obligadas a cumplir las obligaciones derivadas de la obtención de la ayuda, así como a presentar la cuenta justificativa de la ayuda concedida con fecha límite el 31 de octubre de 2026 en los términos establecidos en la base decimoquinta de la convocatoria.

SÉPTIMO.- Esta resolución pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida en reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a esta publicación, de conformidad con lo establecido por el artículo 123 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnada directamente ante la sección de lo contencioso administrativo del tribunal de instancia de Guadalajara, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a esta publicación, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, no pudiendo interponerse simultáneamente ambos recursos."

En Guadalajara, 20 de agosto de 2026. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A EXPLOTACIONES EXTENSIVAS O SEMIEXTENSIVAS DE GANADO VACUNO DE GUADALAJARA, PARA ADQUISICIÓN DE COLLARES "VALLADO VIRTUAL" COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN FRENTE A ATAQUES DE LOBO IBÉRICO, 2026

2241

EXTRACTO DEL ACUERDO DE 14 DE JULIO DE 2026 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDA A EXPLOTACIONES DE GANADO VACUNO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA LA ADQUISICIÓN DE COLLARES CON FUNCIÓN "VALLADO VIRTUAL" COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN FRENTE A ATAQUES DE LOBO IBÉRICO, AÑO 2026.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-medio-ambiente>.

BDNS (Identif.): 920282

PRIMERA: Objeto y finalidad de las subvenciones.

El objeto de la presente convocatoria es la regulación de la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a titulares de explotaciones extensivas o semiextensivas de ganado bovino de la provincia de Guadalajara y destinadas a la adquisición de collares con función "vallado virtual".

A efectos de esta convocatoria, se entiende por collares con función de "vallado virtual", aquellos dispositivos que, colocados en los animales, cuenten con la tecnología necesaria para poder determinar su ubicación en el medio natural desde una aplicación instalada en un dispositivo móvil, así como permitir definir recintos de pastoreo que, en caso de que los animales abandonen respondan con una advertencia o señal, tanto para el animal como en el dispositivo móvil del ganadero, permitiendo así controlar el rebaño sin necesidad de instalar vallados u otros elementos temporales o permanentes.

SEGUNDA: Régimen jurídico.

1. Las ayudas previstas se conceden en régimen de concurrencia competitiva,



- de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Las bases reguladoras de la presente convocatoria se encuentran establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de 21 de febrero de 2025 y publicado el acuerdo definitivo en el BOP Número 71 de 11 de abril de 2025.
 3. Las ayudas se registrarán por la presente convocatoria y sus bases reguladoras y, en lo no previsto en las mismas, por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento.
 4. La subvención a la que se refiere la presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028 aprobado por el Pleno de la Diputación provincial en sesión de 20 de febrero de 2026.

Con la presente subvención se contribuye al logro del objetivo estratégico OE 1.- Estímulo del desarrollo rural y económico.

TERCERA: Crédito presupuestario.

El crédito destinado a la financiación de esta convocatoria de subvenciones asciende a 300.000 € imputable al presupuesto de gastos del ejercicio 2026, de la Diputación Provincial de Guadalajara, partida 414. 77926 del presupuesto vigente.

CUARTA: Beneficiario y requisitos.

1.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los titulares de explotaciones ganaderas de animales de la especie bovina, en régimen extensivo o semiextensivo, localizadas en la provincia de Guadalajara (incluidas las Explotaciones de Titularidad Compartida). Las explotaciones deben estar inscritas en el Registro General de Explotaciones (REGA), a fecha de publicación de la convocatoria, como explotaciones de ganado bovino con el tipo «Producción y Reproducción» o tipo «Pasto». Con una clasificación zootécnica de «reproducción para producción de carne», «reproducción para producción de leche» o «reproducción para producción mixta».

Asimismo, conforme a lo previsto en el artículo 3.3 del Real Decreto 1053/2022, de 27 de diciembre, por el que se establecen normas básicas de ordenación de las granjas bovinas, estas explotaciones deberán estar clasificadas como extensivas o semiextensivas a fecha de publicación de la convocatoria.

A los efectos de esta convocatoria, se entiende por explotación ganadera extensiva o semiextensiva aquella que se ajuste a lo expresado en el Real Decreto 1053/2022, de 27 de diciembre, por el que se establecen normas básicas de ordenación de las granjas bovinas.

2.- Los beneficiarios podrán ser personas físicas, jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica previstas en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, sin



personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponde a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3.- Como regla general cada solicitante podrá obtener subvención para su explotación ganadera total o parcialmente, no obstante, una vez asignadas las ayudas y quedando crédito disponible en la respectiva partida presupuestaria, se podrá obtener subvención para una segunda explotación ganadera siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

4.- Excepcionalmente, podrán resultar beneficiarios de la subvención para una segunda explotación ganadera, eximiéndose el cumplimiento del apartado anterior, aquellos solicitantes que hubieran obtenido la condición de beneficiario en la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2025 con número de BDNS 856889 (B.O.P. nº 179 de 18 de septiembre de 2025). Siendo condición indispensable que el número de collares con función "vallado virtual" solicitados para la primera explotación cubra el 100% del censo de ganado bovino a fecha de la publicación de la convocatoria. teniendo en cuenta el número de collares subvencionados en la convocatoria de 2025. Para este supuesto, el interesado deberá presentar obligatoriamente dos solicitudes independientes: una para cada explotación ganadera.

5.- No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas físicas o jurídicas en quienes concurra alguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2, 3 y 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Quedan excluidos de la condición de persona beneficiaria las perceptoras de una pensión de jubilación.

6.- Además, el beneficiario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Mantener el ganado en régimen de extensivo o semiextensivo en la provincia de Guadalajara.
- b. El ganado (vacuno) deberá pertenecer a una explotación ganadera incluida en el Registro General de Explotaciones Ganaderas y disponer de código REGA .
- c. Encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

QUINTA: Gastos subvencionables.

1.- Serán gastos subvencionables:

- Adquisición de collares con función "vallado virtual", para ganado bovino, entendiéndose por tales aquellos dispositivos que, colocados en los animales,



cuenten con la tecnología necesaria para poder determinar su ubicación en el medio natural desde una aplicación instalada en un dispositivo móvil, así como permitir definir recintos de pastoreo que, en caso de que los animales abandonen, respondan con una advertencia o señal, tanto para el animal como en el dispositivo móvil del ganadero, permitiendo así controlar el rebaño sin necesidad de instalar vallados u otros elementos temporales o permanentes.

- Se subvencionará hasta un el 80% del coste total de adquisición del collar, con un máximo de 270 €/collar (IVA excluido). A la solicitud se acompañará documento acreditativo del censo de ganado bovino emitido por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha a la fecha de publicación de la convocatoria, así como el número de animales por los que se solicita la subvención, debiendo este ser siempre igual o inferior al censo total.
- En el caso de haber sido beneficiario de las ayudas concedidas según la Resolución 12/03/2024 de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se convocan, para el año 2024, las ayudas a inversiones para la mejora y modernización, el importe de la subvención a percibir se verá reducido en la cuantía subvencionada en dicha convocatoria, de tal manera que el importe total financiado por ambas administraciones no supere el límite máximo del 80% o 270 euros/ collar.

2.- Los bienes adquiridos con cargo a la subvención deberán destinarse adecuadamente durante cinco años a la misma finalidad que motivó la concesión, no se considerará incumplida dicha obligación cuando se den las siguientes circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

- a. catástrofe natural grave o fenómeno meteorológico grave que afecten seriamente a la explotación;
- b. epizootia que afecte a una parte o a la totalidad del ganado del beneficiario;
- c. expropiación de la totalidad o de una parte importante de la explotación, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud;
- d. fallecimiento del o desaparición de la persona beneficiaria;
- e. incapacidad laboral de larga duración del beneficiario.

En caso de jubilación del beneficiario, no se considerará incumplido la obligación de destino del bien de cinco años, siempre que la explotación objeto de la subvención, siga manteniendo los requisitos por los que se concedió la misma.

3.- No se considerarán subvencionables:

El Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

- a. Aquellos que figuren en la normativa de subvenciones como no subvencionables.

4.- El periodo subvencionable será el comprendido entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026.

SEXTA.- Compatibilidad con otras ayudas.



Las ayudas previstas en la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidas para la misma finalidad, cualquiera que sea su naturaleza y la administración concedente.

SÉPTIMA.- Plazo y forma de presentar las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes y el resto de la información preceptiva habrán de presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

1. En el registro electrónico de la Diputación Provincial de Guadalajara (<https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>), mediante Instancia general. Para el acceso a la misma, será necesario identificarse electrónicamente por cualquiera de los medios principales citados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Los anexos, junto con la documentación que se explicita en la base sexta, deberán incluirse en el paso 3 de la tramitación electrónica del procedimiento (Instancia general).
2. En los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En las oficinas del Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara.
4. Mediante cualquiera de los sistemas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en uso de este derecho el expediente es remitido por correo, se presentará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por la Oficina de Correos, antes de que se produzca su certificación.

OCTAVA.- Documentación a aportar con la solicitud.

Los solicitantes de las ayudas deberán presentar la siguiente documentación:

1. Anexo I (Impreso de solicitud y declaración responsable).
2. Anexo II (Ficha de Tercero).
3. Presupuesto (del gasto a realizar), Facturas (en el caso de que el gasto se haya realizado).
4. Fotocopia del Número de Identificación Fiscal o del Documento Nacional de Identidad.
5. Fotocopia de la inscripción en el Registro General de Explotaciones Ganaderas de Castilla-La Mancha a fecha de la publicación de la convocatoria.
6. Fotocopia del censo de ganado bovino emitido por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. (a fecha de la publicación de la convocatoria).
7. En su caso, Resolución favorable de concesión de ayudas por ataques de lobo ibérico al ganado bovino, emitida con cargo a las convocatorias de los años



2024 y 2025 siguientes:

- a. Resolución de 15/12/2023, de la Viceconsejería de Política Común y Política Agroambiental, por la que se convocan, por el procedimiento de tramitación anticipada, ayudas en régimen de minimis para paliar los daños relacionados con ataques de lobo ibérico al ganado doméstico al ganado doméstico en Castilla-La Mancha, para el año 2024.
 - b. Resolución de 15/12/2024, de la Viceconsejería de Política Común y Política Agroambiental, por la que se convocan, por el procedimiento de tramitación anticipada, ayudas en régimen de minimis para paliar los daños relacionados con ataques de lobo ibérico al ganado doméstico al ganado doméstico en Castilla-La Mancha, para el año 2025.
8. Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de los compromisos establecidos en la presente convocatoria.

OCTAVA: Otros datos

El plazo máximo para resolver la convocatoria de estas subvenciones no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Criterios de valoración:

Para establecer el orden de las solicitudes presentadas, éstas serán valoradas de acuerdo con la información recibida por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. Delegación Provincial de Guadalajara, sobre ayudas concedidas a los ganaderos que han solicitado las compensaciones por ataque de lobo años 2024 y 2025.

La valoración de las solicitudes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1.- Por ubicación de la explotación ganadera que se va a proteger:

Si la explotación ganadera se ubica en un Término Municipal en el que se hayan producido ataques de lobos al ganado bovino durante los años 2024 y 2025, se tendrá en cuenta la siguiente puntuación:

Más de 10 ataques producidos a ganado bovino durante los años 2024 y 2025	10 puntos.
De 5 a 10 ataques producidos a ganado bovino durante los años 2024 y 2025	7 puntos
De 1 a 5 ataques producidos a ganado bovino durante los años 2024 y 2025	5 puntos

2.- En aquellas explotaciones que durante 2024 y 2025 hayan obtenido, Resolución favorable de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural ataque de lobo se puntuará teniendo en cuenta las UGM (*) de la explotación en la fecha del



ataque, según el siguiente baremo:

Explotaciones de menos de 20 UGM (*)	10 punto.
Explotaciones de 20 a 50 UGM (*)	7 puntos
Explotaciones de más de 50 UGM (*)	5 puntos

(*) Las UGM se calcularán de conformidad con el Decreto 69/2018, de 2 de octubre, por el que se establecen las normas para la ordenación y registro de explotaciones ganaderas y núcleos zoológicos en Castilla-La Mancha.

3.- Por distancia de la explotación solicitante a algún municipio donde se hayan producido ataques, durante los años 2024 y 2025 se aplicará el siguiente baremo:

Municipio en zona de ataques	5 punto.
Municipios limítrofes a zona de ataque	4 puntos
Municipios a menos de 100Km medidos en línea recta	3 puntos
Municipios entre 100 y 150 km medidos en línea recta	2 puntos
Resto de municipios	1 punto

En relación con este criterio sólo se aplicará puntuación por un intervalo

4. En caso de empate se tendrá en cuenta el menor número de habitantes del municipio donde el solicitante tenga la explotación ganadera y, de persistir el mismo, por el orden de presentación de la solicitud.

Conforme estos criterios, cada una de las solicitudes se ordenarán de mayor a menor de acuerdo con la puntuación obtenida, atendiendo en ese orden las solicitudes hasta agotar el crédito disponible

No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

Plazo de justificación:

La documentación justificativa de la subvención se presentará a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada y, en cualquier caso, hasta el 28 de febrero de 2026.

Reintegro:

El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en la presente Convocatoria y demás disposiciones aplicables, originará el reintegro total o parcial de las cantidades que se hubieran recibido y la exigencia del interés de demora



desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la posible calificación del incumplimiento como infracción administrativa, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma se puede interponer, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara.

No obstante, se puede interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Guadalajara, a 20 de julio de 2026. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 28/2026 AL PRESUPUESTO GENERAL

2239

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 30 de julio de 2026, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre la aprobación del expediente de Modificación de Crédito al vigente Presupuesto General de 2026, núm. 28/2026, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente desglose:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SUPLEMENTAR

Suplemento de crédito

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
1501 22198	Otros suministros	100.000,00
1501 22199	Otros suministros. Abastecimiento de agua	500.000,00
1501 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	100.000,00
414 22199	Otros suministros	200.000,00
9200 151	Gratificaciones	100.000,00
	IMPORTE TOTAL	1.000.000,00

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Crédito extraordinario

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
1501 65000	Inversiones en municipios afectados por incendios	100.000,00
453 61901	Mantenimiento de carreteras afectadas por incendios	700.000,00
454 65005	Reparación caminos incendios	200.000,00
912 76202	Subvenciones ayuntamientos. Incendios 2026	1.000.000,00



	IMPORTE TOTAL	2.000.000,00
--	---------------	--------------

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	3.000.000,00
IMPORTE TOTAL		3.000.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 179.4, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, a 24 de agosto de 2026. EL PRESIDENTE, José Luis Vega Pérez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALGAR DE MESA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026**2242**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo de Pleno de 21 de julio de 2026 publicado en el B.O.P. nº 142 de 28 de julio de 2026, de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica para general conocimiento el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	117.057,77€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	72.737,77 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	15.549,76 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	41.200,00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	7.139,01 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	7.710,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	1.139,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	44.320,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	44.320,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	5.030,40 €
TOTAL:	122.088,17 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	122.290,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	82.067,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	28.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	6.700,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	18.320,00 €



CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	12.886,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	16.161,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	40.223,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	40.223,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0.00€
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	122.290,00€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 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 Algar de Mesa a 21 de agosto de 2026. El Alcalde. Juan Carlos Escolano Lázaro.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

**NOTIFICACION COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA
PADRON TASA ESCUELA INFANTIL****2246****APROBACIÓN PADRON TASA ASISTENCIA A LA ESCUELA INFANTIL MES JULIO 2026**

Resolución de Alcaldía n.º 2026-2168 de fecha 20/08/2026 de la Entidad de Alovera por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA ESCUELA INFANTIL, correspondiente al mes de JULIO 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://alovera.sedelectronica.es>].

El presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de modo que contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública. Todo ello también de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo:

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa prestación del Servicio de Asistencia a la Escuela Infantil mes JULIO 2026	Plazos señalados en el art. 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.	15 DE SEPTIEMBRE

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.



Pago en periodo ejecutivo:

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, o la devolución del recibo sin ingreso dentro del plazo voluntario, sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lugar de pago:

Los ingresos podrán practicarse en las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Alovera siguientes: Caja Rural y La Caixa.

En Alovera a 21 de agosto de 2026. Firmado: La alcaldesa: María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2026-2180, DE FECHA 20-08-2026, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, POR OPOSICIÓN LIBRE

2247

Aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-2180, de fecha 20-08-2026, la convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Alovera, por oposición libre. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR ACCESO LIBRE, DOS PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de dos plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Alovera mediante acceso libre, vacantes en la plantilla de personal Ayuntamiento de Alovera, previsto en el artículo 20 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y regulado en el Capítulo I, secciones I y II del Decreto 110/2006 de 17 de octubre que aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alovera.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad



no regula los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, mientras que el artículo 78 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 Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, en su artículo 20, que se desarrolla en el Capítulo I, secciones I y II del Decreto 110/2006 de 17 de octubre que aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: "Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad."
- El Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha en la redacción vigente tras el Decreto 37/2026, de 7 de julio
- Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Se estará asimismo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre; LMRFP; y demás normativa general y especial de aplicación.
- Las bases de esta convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS

3.1 Para acceder a los Cuerpos de Policía Local, por el sistema de acceso libre, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española.
- b. Tener dieciocho años de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- c. Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- d. No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los Cuerpos de Policía Local.
- e. Estar en posesión de los permisos de conducción que se determinen reglamentariamente, en este caso los de las clases B y A o A2.
- f. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.
- g. Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- h. No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia



frente a la violencia.

- i. Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.
- j. Ingresar a favor del Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de once euros (11,00 €), en concepto de tasa por derechos de examen. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora de la tasa, los sujetos pasivos que acrediten figurar como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de la convocatoria, tendrán una reducción del 75% de la tasa. Para el disfrute de esta bonificación se deberán reunir los requisitos recogidos en la ordenanza reguladora. Igualmente, tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes, en la fecha de presentación de la solicitud, tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, y una reducción del 75% de la tasa quienes posean la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial. El reconocimiento de tales condiciones deberá ser acreditadas mediante certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente. Los anteriores beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo.

El abono de los derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta: ES76 2100 8764 8222 0003 9627. Debiendo constar el nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria en el concepto de la transferencia. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora

La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo, sin que el pago extemporáneo pueda subsanar dicho defecto.

Será subsanable únicamente la falta de aportación del justificante de pago cuando la persona aspirante acredite que el ingreso fue realizado efectivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación conforme a las presentes bases.

3.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria y mantenerlos hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionarios en prácticas.

3.3. La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado previsto en el apartado 3.1.d) se realizará mediante autorización para la consulta o, en su defecto, presentación del correspondiente certificado de antecedentes penales, que deberá realizarse con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

CUARTA.- SOLICITUDES



4.1. Las solicitudes de participación en el proceso se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

4.2. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Las solicitudes y el justificante del abono de la tasa por derechos de examen se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alovera haciendo constar en las mismas que se cumplen todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Se anexará la documentación que proceda en la solicitud y en todo caso se deberá acompañar la fotocopia o fotografía del Documento Nacional de Identidad.

4.4. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alovera, o través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<https://alovera.sedelectronica.es>) o también en alguna de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

4.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de estos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

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

QUINTA.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de documentación previsto en el artículo 68.2 del Decreto 110/2006 por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha.



SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios, en la página web de este Ayuntamiento, y su sede electrónica, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

6.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

6.4. Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración de la primera prueba, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios, en la página web de este Ayuntamiento, y su sede electrónica, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos

6.5. Contra dicha resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos y que agota la vía administrativa, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

SÉPTIMA.- LLAMAMIENTO Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

7.1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas o ejercicios de que conste el proceso selectivo. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.2. El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por lo que establece la Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026. Según el resultado de dicho sorteo público, el orden de actuación de las personas aspirantes en los



procesos selectivos de ingreso que se convoquen durante el año 2026 por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o por cualquiera de sus órganos dependientes, se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Q". En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

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

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFIADOR.

8.1. El tribunal calificador es un órgano colegiado cuya misión es la ejecución y evaluación del proceso selectivo con sujeción a lo dispuesto en la respectiva convocatoria y en las demás normas de general aplicación. Para ello, actuarán con total independencia e imparcialidad, garantizando la objetividad del procedimiento.

8.2. El Tribunal calificador se compondrá de la siguiente forma:

- a. Presidencia: un funcionario/a designado por el órgano competente.
- b. Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a que se designe para la sustitución, que actuará con voz y sin voto.
- c. Vocales: cuatro funcionarios/as designados por el órgano competente, entre los que se encontrará la persona que ostente la Jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales y a otro a propuesta de la Junta de Personal o al Delegado/a de Personal.
 - Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.
 - En virtud del principio de especialidad, se procurará que la mayoría de los miembros del Tribunal tengan la condición de miembros de los cuerpos de policía local.

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

8.4.- El/la presidente/a del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

8.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan.

8.6. 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, y demás disposiciones vigentes.

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

8.7. 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.

8.8. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alovera, Plaza Mayor 1, Alovera Guadalajara (teléfono 949275260 Ext. 2105).

NOVENA.- SISTEMA SELECTIVO.

9.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de acceso libre, mediante el procedimiento de oposición y constará de dos fases:

- a. Oposición.
- b. Curso selectivo.

9.2. La fase de oposición constará de las cuatro pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

1ª: Prueba de aptitud física. Tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas en el Anexo II de estas bases y que consistirán en:

- Carrera de resistencia.
- Carrera de velocidad.
- Salto de longitud con los pies juntos.
- Lanzamiento de balón medicinal.

Previamente a la celebración de estas, 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 que la persona aspirante está capacitada para realizarlas.

2ª. Prueba de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el



tribunal calificador de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria (Anexo III), donde se aplicará el sistema de penalización mediante la siguiente fórmula: número de aciertos-(nº de errores/3). El número de preguntas será de ochenta (80), más diez de reserva con objeto de cubrir posibles anulaciones. De las diez preguntas de reserva, las cuatro primeras irán a cubrir por su orden posibles anulaciones de preguntas de la parte general, y la preguntas cinco a diez ambas inclusive irán a cubrir por su orden posibles anulaciones de preguntas de la parte especial. El tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total. El número de preguntas relativas a los temas específicos del temario no podrá superar el diez por ciento con respecto al total.

Una vez celebrada la prueba se harán públicos el cuestionario de preguntas y la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán como mínimo de un plazo de tres días para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

3ª: Prueba psicotécnica. Incluirá dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

- Test de inteligencia general y/o aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual, memoria visual u otras que determine el Tribunal Calificador y las bases de la convocatoria.

Esta prueba se evaluará con un cuadernillo de preguntas que engloba las distintas escalas. El tiempo de realización será el que determine el Tribunal con el equipo asesor, y se comunicará a los opositores previamente al inicio de la prueba. Las preguntas erróneas no restan. La puntuación directa en estas pruebas se calculará bajo la siguiente fórmula: Puntuación Directa = nº de aciertos. Una vez calculadas las puntuaciones directas de las pruebas, se compararán con la distribución normal del baremo de personal de cuerpos de seguridad existente, otorgando una puntuación normalizada a cada candidato en el global de la prueba (suma de las subescalas, escala de Inteligencia General).



- Test de personalidad y capacidades en el que se valorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial u otras relacionadas con estos aspectos y que se determinen por el tribunal calificador.

El test competencial es un test psicotécnico en el cual se presentan una serie de afirmaciones que hacen alusión a las diferentes competencias/rasgos a evaluar, dando como resultado el rango en el que se encuentra la persona evaluada dentro de cada competencia. Se calculará, como en la ocasión anterior, la S en la que se encuentra la PD de la candidatura, y se contrastará con el perfil estipulado.

La prueba en su totalidad se calificará como apto o no apto.

4ª. Reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas de la convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

9.3. La puntuación final, en orden a determinar las personas participantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la prueba de conocimientos. En caso de empate se estará a la mejor puntuación obtenida en las preguntas de la parte especial de dicha prueba.

Si persistiese el empate, el orden se establecerá atendiendo al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra "Q", resultante del sorteo recogido en la base 7.2 y ordenado en la segunda y sucesivas letras según el alfabeto convencional. Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el Anexo VII.

9.4. En el anexo III de estas bases se establece el programa/temario de la presente convocatoria.

DÉCIMA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

10.1.- En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

10.2. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de treinta días naturales.

10.3. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

10.4. La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón



de anuncios del Ayuntamiento de Alovera, en la página web de este Ayuntamiento, y su sede electrónica

10.5. 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 por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

10.6. La duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

UNDÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS.

11.1. Finalizados los procedimientos selectivos, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11.2. Del mismo modo, se publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» la relación de aspirantes que lo hayan superado, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos y la solicitud de adjudicación de destino

11.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo y ser nombrados como funcionarios en prácticas, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, el Tribunal de selección, elevará una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas, por si se produce alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o alguno de los aspirantes, una vez revisada la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, no reuniese alguno de ellos.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

12.1. Dentro del plazo de diez días hábiles previsto en la base 11.2, las personas aspirantes propuestas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Alovera los siguientes documentos:

- a. Fotocopia Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente



del Ministerio de Educación, y Formación Profesional, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- c. Fotocopia de los permisos de conducir A-2 y B y, si lo tuviera en ese momento, de la clase A.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- e. Certificado de antecedentes penales o autorización para la consulta, así como certificación negativa, a que se refiere el art. 9 del RD. 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes sexuales
- f. Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia en su caso, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

12.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de esta se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios en prácticas o de carrera en su caso.

12.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

12.4.- Nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, una vez acreditados los requisitos establecidos en la convocatoria, serán nombrados por el órgano convocante funcionarios en prácticas.

El nombramiento como funcionarios en prácticas permanecerá durante la realización del curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana y durará, en caso de que éste sea superado, hasta su la toma de posesión como funcionarios de carrera. Durante el periodo en que permanezcan con el nombramiento de funcionario/a en prácticas tendrán los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

DECIMOTERCERA.- CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

13.1. Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar el curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

Salvo que el Plan Anual de actividades de formación de la Escuela de Protección Ciudadana establezca excepcionalmente otra cosa, el curso selectivo comenzará a partir del mes de enero de cada año. Solo podrán incorporarse a dicho curso las personas aspirantes aprobadas en procesos cuya relación de aprobados prevista en el artículo 68 del Decreto 110/2006 haya sido publicada antes del 10 de diciembre



del año anterior, salvo que el citado Plan Anual establezca excepcionalmente una fecha distinta.

13.2. La Consejería competente en materia de coordinación de policial locales homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

13.3. Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, el Ayuntamiento deberá proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de quince días.

13.4. El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la categoría de Policía.

13.5. El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

13.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alovera se exigirán a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

- a. Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- b. Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

DECIMOCUARTA. NORMA FINAL.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alovera en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE ALOVERA

Solicitante:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI/NIF nº:	Fecha de nacimiento:	Sexo:

Domicilio de notificación.

Domicilio:	Código Postal
Localidad	Provincia

Datos de contacto:

Dirección de correo electrónico:	Teléfonos:
----------------------------------	------------

El abajo firmante, SOLICITA su admisión en el proceso selectivo por acceso libre de dos plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alovera y aporta voluntariamente la documentación que acredita reunir los requisitos exigidos:

Documentos que aporta: (no es obligatorio aportar la documentación en este acto, excepto copia del DNI/NIF y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen, ya que la acreditación de los requisitos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionarios en prácticas)

Copia del DNI/NIF. (obligatorio presentarlo)

Justificante pago de la tasa por derechos de examen. (obligatorio presentarlo)

Autorización para someterse a las pruebas médicas establecidas (Anexo VI) (obligatorio marcar la casilla y presentar anexo VI firmado para poder someterse a las pruebas médicas)

Copia de la titulación exigida, homologada o equivalente.

Antecedentes penales o Autorización para su consulta.

Copia de los permisos de conducción exigidos.

Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas. (Anexo V)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad 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, que se encuentran actualizados y que el aspirante



no padece ninguna de las exclusiones médicas contenidas en la presente convocatoria, reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo y categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

En Alovera a.....de.....de 20.....

Firma del solicitante.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA.



ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALOVERA.

PRIMERA PRUEBA: PRUEBAS FÍSICAS

Primera prueba: Aptitud física. Pruebas físicas.

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

- a. Carrera de resistencia (1.000 metros)
- b. Carrera de velocidad (60 metros)
- c. Salto de longitud (pies juntos)
- d. Lanzamiento de balón medicinal de 4kgs. para los hombres y 3 kgs. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.

3. Desarrollo de las pruebas:

3.1.- CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

3.1.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de apoyo.

3.1.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos. Se efectuará un solo intento.

3.1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

3.2.- CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.

3.2.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución. La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición. Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

3.2.4. Intentos. Un solo intento.

3.2.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.2.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.3.- SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.



3.3.1. Disposición. El aspirante se colocará entre la línea de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución. Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos. Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Será igualmente nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión y el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.3.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.4.-LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

3.4.1. Disposición. Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución. Lanzaran el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición. Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos. Dos intentos. El tiempo de preparación entre cada uno de ellos será como mínimo de dos minutos.

3.4.5. Invalidaciones.

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.
- Arrastrar los pies.
- Superar la marca de referencia para el lanzamiento
- Realizar apoyo alternativo y no simultáneo de los pies

3.4.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

4. MARCAS MÍNIMAS.

MUJERES

PRUEBAS	HASTA 32 AÑOS	33-45 AÑOS	46-65 AÑOS
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10"20	10"50	10"80
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'30"	4'40"	4'50"



SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs) (metros)	5,80	5,60	5,30

HOMBRES

PRUEBAS	HASTA 32 AÑOS	33-45 AÑOS	46-65 AÑOS
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9''00	9''30	9''50
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00''	4'05'	4'15''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,30



ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALOVERA.

SEGUNDA PRUEBA: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

PROGRAMA.

PARTE GENERAL-

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

Tema 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo:

enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

Tema 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo.



Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

Tema 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

Tema 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

Tema 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 15.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

Tema 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Los siguientes temas son específicos del Ayuntamiento de Alovera, según Resolución de 11/04/2023, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se modifica la Resolución de 12/04/2022, por la que se establecen los programas a incluir en las convocatorias de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha. [2023/3420], cada Ayuntamiento podrá incluir temas en esta parte temas específicos relativos a normativa o cuestiones específicas de la localidad para garantizar, en todo caso, la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas, sin superar el número máximo de sesenta temas.)



Tema 18. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Alovera: Ordenanza Municipal de Buen Gobierno y de Convivencia Ciudadana.

Tema 19. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Alovera: Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de animales.

Tema 20. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Alovera: Ordenanza Municipal reguladora del estacionamiento reservado para vehículos que transporten a personas con discapacidad y movilidad reducida.

Tema 21. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Alovera: Ordenanza Municipal reguladora de las modalidades de venta fuera de un establecimiento comercial permanente.

Tema 22. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Alovera: Ordenanza Municipal sobre Normas de Protección Acústica.

Tema 23. Callejero del municipio de Alovera. Construcciones, edificios, parajes de interés.

Tema 24. Historia de Alovera. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término municipal. Características y distribución territorial.

Tema 25. Ayuntamiento de Alovera. Organización municipal. Gobierno municipal. Áreas y servicios municipales.

PARTE ESPECIAL.

Tema 26.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 27.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 28.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 29.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 30.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 31.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 32.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y



los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 33.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

Tema 34.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 35.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 36.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

Tema 37.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 38.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

Tema 39.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 40.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

Tema 41.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 42.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 43.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 44.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

Tema 45.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.



Tema 46.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

Tema 47.-. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 48.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 49.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 50.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 51.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 52.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 53.- El Reglamento General de Vehículos.

Tema 54.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 55.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes

especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

Tema 56.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 57.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 58.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 59.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los



ciudadanos. La seguridad de la información.

Tema 60.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.



ANEXO IV

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALOVERA.

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exenta de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los CRITERIOS que se indican a continuación:

1. Talla: sin talla mínima ni máxima.
2. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.
3. Exclusiones definitivas

3.1. Ojo y visión.

No padecer:

1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
2. Desprendimiento de retina
3. Estrabismo
4. Hemianopsias
5. Discromotopsias
6. Nistagmus.
7. Exoftalmos unilateral o bilateral.
8. Albinismo.
9. Ptosis palpebrales.
10. Catarata evolutiva o incipiente.
11. Subluxación del cristalino.
12. Glaucoma agudo crónico.
13. Retinopatías, Retinosis pigmentaria.
14. Paresias o parálisis de la musculatura extrínseca ocular.
15. Diplopía.
16. Estrabismo acentuado.
17. Daltonismo.
18. Entropión.
19. Dacriocistitis.
20. Heterocromia iridiana muy manifiesta.
21. Pterigión que sobrepase el limbo esclero-corneal o que sea progresivo.

3.2. Oído y audición.

1. Capacidad auditiva:



- No se admite audífono.
- La agudeza auditiva conversacional será medida según normas PGB (pérdida global binaural) y no se admitirán pérdidas mayores a 35 decibelios en ninguna de las frecuencias valoradas.
- Trauma acústico o sordera profesional: No se admitirán pérdidas mayores a 45 decibelios en la frecuencia 4000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (early loss index).

No padecer:

1. Disfonía, parálisis de una cuerda vocal de cualquier origen.
2. Tartamudez.
3. Perforaciones del paladar duro y blando. Atresia de Coanas.
4. Malformaciones o deformaciones congénitas o adquiridas de la nariz que perturben la función respiratoria, fonatoria o de la olfacción.
5. Desviación del tabique nasal: congénita o adquirida, que impida o disminuya en un 50% la correcta respiración nasal.
6. Ocena.
7. Sinusitis crónica.
8. Malformaciones del oído congénitas o adquiridas. Atresias del conducto auditivo externo. Fístulas retroauriculares, etc.
9. Procesos infecciosos agudos o crónicos del oído externo, medio o interno en tanto no se obtengan la completa recuperación anatómica funcional. Perforación timpánica.

3.3. Sistema nervioso.

No padecer:

1. Síndromes de hipertensión intracraneal aguda o crónica.
2. Neuropatías periféricas parciales o totales.
3. Enfermedades del sistema extrapiramidal.
4. Epilepsias en cualquiera de sus formas. Cuadros convulsivos de cualquier etiología.
5. Síndromes vertiginosos de cualquier etiología.
6. Agenesias, hipogenesias y malformaciones del SNC y periférico.
7. Temblor de cualquier etiología.
8. Síndrome cerebeloso o alguno de sus componentes principales.
9. Alteraciones psiquiátricas de base.
10. Intoxicaciones crónicas.

3.4. Sangre y órganos hematopoyéticos.

No padecer:

1. Leucosis y enfermedades del sistema reticulocitario.
2. Diátesis hemorrágicas de cualquier etiología.
3. Enfermedades lifoproliferativas.
4. Neoplasias eritroides.
5. Síndrome de deficiencia inmunitaria.



6. Enfermedades auto inmunes.
7. Anemias de cualquier etiología.

3.5. Aparato genital masculino.

No padecer:

1. Hidrocele y varicocele.
2. Criptorquidia.

3.6. Aparato urinario.

No padecer:

1. Malformaciones congénitas, excepto meduloespogiosis, y quistes renales solitarios y riñón doble.
2. Síndrome de insuficiencia renal aguda, crónica o nefrótica de cualquier etiología.
3. Tubulopatías tóxicas y secundarias a enfermedades generales (mercuriales, sulfamíricas, mielomatosa, gotosa, etc.
4. Tubulopatías congénitas (diabetes de fostatos, síndrome de Tony Debre Fanconi, diabetes insípida renal, acidosis tubulares, etc.).
5. Pielonefritis agudas o crónicas.
6. Nefrectomía previa.
7. Litiasis renal.
8. Nefroesclerosis de cualquier etiología.
9. Glomerulonefritis de cualquier etiología.
10. Infecciones del tracto urinario a cualquier nivel, agudas o crónicas.
11. Enuresis.
12. Hidronefrosis.

3.7. Piel y Faneras.

No padecer:

1. Enfermedades inflamaciones crónicas de la piel y anejos cutáneos.
2. Lesiones por fotosensibilidad.
3. Liqueen Ruber Plano.
4. Ictiosis.
5. Cicatrices retráctiles o cualquier otra lesión que produzca limitación funcional.
6. Enfermedades eritematosa, ezcemosas, vesiculosas y ampollosas, extensas, persistentes y/o recidivantes.

3.8. Aparato digestivo.

No padecer:

1. Ausencia o pérdida total o parcial de la dentadura y no corregida. Deformaciones llamativas.
2. Estenosis y dilataciones esofágicas y gástricas.



3. Diarrea crónica y síndrome de malabsorción de cualquier etiología.
4. Historia de pancreatitis agudas y crónicas, quistes, sudoquistes pancreático.
5. Mucoviscidosis.
6. Colecistitis agudas y crónicas y colelitiasis. Disquinesias biliares.
7. Hepatitis y colostasis agudas.
8. Hepatopatías crónicas en cualquier estado evolutivo.
9. Granulomatosis hepáticas.
10. Enfermedad ulcerosa esófago gastroduodenal.
11. Resecciones de cualquier tramo del tubo digestivo (excepto apendiceptomía).
12. Fístulas digestivas a cualquier nivel.
13. Herniaciones abdominales no corregidas.
14. Encopresis de cualquier etiología.
15. Poliposis colónica múltiple.
16. Enfermedad inflamatoria crónica (Enfermedad de Crohn, Colitis ulcerosa, Colitis granulomatosa, etc.).

3.9. Aparato respiratorio.

No padecer:

1. Bronconeumopatías obstructivas crónicas en cualquier estado evolutivo.
2. Estenosis traqueales y bronquiales.
3. Neumotórax espontáneo.
4. Bullas y neumatoceles.
5. Atelectasias lobares.
6. Neumoconiosis y fibrosis pulmonar.
7. Síndromes de ocupación pleural agudos o crónicos.
8. Insuficiencias ventilatorias obstructivas, restrictivas o mixtas.
9. Neumonectomías, lobectomías o segmentectomías o ausencias o agenesias de estas estructuras.

3.10. Aparato cardiovascular.

No padecer:

1. Cardiopatías congénitas y anomalías de los grandes vasos.
2. Síntomas o signos de insuficiencia cardíaca.
3. Valvulopatías.
4. Hipertensión arterial sistemática en cualquier estado, definida por sistólica superior a 150 o diastólica superior a 90 milímetros.
5. Hipotensión inferior a (95-50).
6. Historia de pérdida de conciencia en más de dos ocasiones de cualquier etiología.
7. Hipersensibilidad del seno carotídeo.



8. Arritmias extrasinuales, excepto extrasistólicas ocasionales.
9. Bloqueos de conducción a cualquier nivel y en cualquier grado. Portar marcapasos.
10. Cardiopatía isquémica.
11. Pericarditis, endocarditis, miocarditis y miocardiopatías de cualquier etiología.
12. Insuficiencia arterial periférica en cualquier grado.
13. Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de éxtasis o alteraciones tróficas o dilataciones varicosas llamativas. Secuelas postrombo flebíticas.
14. Malformaciones arteriovenosas, Shunts arteriovenosos. Aneurismas arteriales.
15. Arteritis de cualquier etiología.
16. Cor pulmonale.
17. Elefantiasis de cualquier causa o linfedema.

3.11. Metabolismo y endocrinología.

No padecer:

1. Anomalías congénitas del metabolismo.
2. Hipo o hiperfunción tiroidea, suprarrenal, paratiroides y pancreática.
3. Diabetes Mellitus en cualquier estado diagnosticable.
4. Hiperuricemia sintomática

3.12. Aparato locomotor.

1. Mutilación de un pulgar de tal forma que dificulte la aprehensión.
2. Pérdida de más de una falange del dedo índice de cualquier mano.
3. Pérdida de cualquier dedo de cualquier mano, excepto el anular de la mano derecha, si es zurdo/a, o de la mano izquierda si es diestro/a.
4. Pérdida de la falange distal y media de dos dedos de la misma mano.
5. Deformidad de Madelung. 19.- Pie equino varo de cualquier grado.
6. Dedos en martillo. Hallux valgus, que dificulten la locomoción.
7. Pies planos rígidos. Pie adductus.
8. Pérdida del primer dedo de un pie.
9. Pérdida de dos dedos de un mismo pie.
10. Sindactilia completa de los dedos de un pie.
11. Secciones, rotura, anomalías, atrofas tendinosas o musculares, así como retracciones aponeuróticas o cicatrices que incapaciten o disminuyan la función de un miembro.
12. Lesiones articulares con incapacidad o insuficiencia funcional (anquilosis, insuficiencia ligamentosa intrínseca o extrínseca, luxaciones, rigideces articulares).
13. Luxaciones recidivantes (rótula, hombro, etc.)



14. Sinovitis crónica.
15. Osteocondritis disecante Condromatosis y la presencia de ratones articulares o historias de bloqueos.
16. Osteocondrosis (secuelas de phertes), Kohler I. Kohler II. Freiberg, síndrome de Kiembock.
17. Artritis específica.
18. Artrosis.
19. Cojeras por acortamiento de más de 3 centímetros.
20. Genu valgu, genu varo, genu recurvatum y entecurvatum.
21. Atrofia y gigantismo total o parcial de un miembro en tal grado que dificulte la función o sea muy aparente.
22. Procesos reumáticos crónicos.
23. Deformidades del cráneo (macrocefalia, microcefalia, turricefalia, escafocefalia).
24. Tórax en quilla (pectus infundiliformes). Tórax de pichón (pectus carinatum). Tórax excavatum.
25. Supraelevación congénita de la escápula (deformidad de Sprengel). Síndrome de Ferl-klippel.
26. Tortícolis congénita (miógeno y óseo).
27. Osteomielitis crónica de cualquier localización. Osteítis salmonelósica, meningocócica, melitocócica, etc.
28. Secuelas raquílicas. Espondilosis deformante.
29. Espina bífida y cifosis patológica.
30. Escoliosis de cualquier etiología de más de 10 por 100.
31. Alteraciones degenerativas del disco intervertebral. Síndrome ciático.
32. Espondilolistesis. Espondiloartrosis anquilopoyética. Espondilitis.
33. Osteopatías. Osteomalacia. Osteoporosis.
34. Enfermedades sistemáticas del esqueleto.
35. Atrofia muscular. Miositis osificante.
36. Distrofia muscular progresiva.
37. Miotonía congénita. (Oppenheim).
38. Secuelas postpoliomielíticas o parálisis de cualquier etiología que ocasionen disfunción.
39. Cualquier anomalía de conformación que ocasione disfunción.

3.13. Enfermedades generales

No padecer:

1. Hemopatías graves
2. Enfermedades transmisibles en actividad
3. Anomalías cromosómicas.
4. Tuberculosis clínicamente activa, o en etapa de tratamiento.
5. Sífilis en cualquier estado.
6. Parasitosis y micosis de cualquier etiología.
7. Fiebre reumática.
8. Colagenosis y conectivopatías.
9. Artritis reumatoide.
10. Sarcoidosis.



11. Hemocromatosis.
12. Enfermedades de Wilson.
13. Neoplasias malignas, neoplasias benignas que produzcan alteración funcional
14. Enfermedades de transmisión sexual,
15. Enfermedades inmunológicas sistémicas
16. Malformaciones congénitas,
17. Psicosis
18. No alcoholismo ni drogodependencia.
19. Presencia en el organismo de alcohol, drogas tóxicas o estupefacientes, así como aquellas sustancias dopantes o prohibidas incluidas en la lista del Código Mundial Antidopaje estándar internacional vigente.

3.14. Otras patologías que pudieran ser evaluadas en función del grado de sospecha que se derive de la historia clínica y exploración física realizada, con reconocimiento específico por especialista son patologías que pudieran impedir el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.



ANEXO V

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALOVERA.

DECLARACIÓN JURADA PORTE Y USO EN SU CASO DE ARMAS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI nº:
-----------------	------------------	--------	---------

Realizo declaración jurada, en el caso de ser nombrado funcionario de Policía del Ayuntamiento de Alovera, en la que manifiesto mi compromiso expreso a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley.

Lo que firmo en _____, a ____ de _____ de 20____.



ANEXO VI

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALOVERA.

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI nº:
-----------------	------------------	--------	---------

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de -reconocimiento médico-, establecida en el proceso de selección para el ingreso, a través de la categoría de Policía, en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Alovera, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción y analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del Tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

Y para que así conste, firmo la presente autorización en _____ a _____ de _____ de 20__



ANEXO VII

Criterios de ordenación alfabética.

Criterio General: por primer apellido, segundo apellido y nombre.

- No considerar la "CH" y la "LL" como letras independientes. De esta forma, la "CH" se encontraría dentro de la "C" y la "LL" dentro de la "L".

1. Caso de "CH".

- a. Formulación aplicada:
- b. Cerdeña García, Pedro.
- c. Chamorro Santos, Rosa.
- d. Cordovilla Sanz, María.

2. Caso de "LL".

- a. Formulación aplicada.
- b. Lamas Gonzalo, Federico.
- c. Llamas Cortes, Andrés.
- d. López Garrido, Virginia.
- e. Marcos Pérez, Fernando.

3. La "Ñ" después de la "N" y antes de la "O".

- a. Formulación aplicada.
- b. Pena Fuentes, Ana.
- c. Peón Fuentes, Ana.

- Cuando el primer apellido es compuesto y no está separado por guion, se sigue el criterio general:

García de los Monteros López, Ana

García Pérez, Rodrigo.

- Cuando el primer apellido es compuesto y está separado por guion, se coloca detrás de los sujetos cuyo primer apellido sea el mismo que la primera parte del apellido compuesto:

García Pérez, Rodrigo.

García-Pérez Ávila, Ana.

- Cuando el primer apellido empieza por una partícula del tipo: "de", "del", "de la", "de los", "de las", se coloca después del nombre:

Amo Martín, Juan del

Peña García, Inmaculada de la

Peña García, M. José de la

Peña García, M. Pilar de la



Y se aplica después la regla general.”

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

Alovera, 21 de agosto de 2026.- La Alcaldesa, D^a María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

NOTIFICACION COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y COBRO PADRON TASA ESCUELA INFANTIL

2248

APROBACIÓN PADRON TASA ASISTENCIA A LA ESCUELA INFANTIL MES JULIO 2026

Resolución de Alcaldía n.º 2026-2168 de fecha 20/08/2026 de la Entidad de Alovera por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA ESCUELA INFANTIL, correspondiente al mes de JULIO 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://alovera.sedelectronica.es>].

El presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de modo que contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública. Todo ello también de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo:

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa prestación del Servicio de Asistencia a la Escuela Infantil mes JULIO 2026	Plazos señalados en el art. 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.	15 DE SEPTIEMBRE

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.



Pago en periodo ejecutivo:

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, o la devolución del recibo sin ingreso dentro del plazo voluntario, sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lugar de pago:

Los ingresos podrán practicarse en las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Alovera siguientes: Caja Rural y La Caixa.

En Alovera a 21 de agosto de 2026. Firmado, la alcaldesa: María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2026-2182, DE FECHA 20-08-2026, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE VICESECRETARÍA

2245

Aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-2182, de fecha 20-08-2026, la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de vicesecretaria del Ayuntamiento de Alovera. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, será de veinte 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE VICESECRETARIA, SUBESCALA SECRETARIA-INTERVENCION, DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo destinada a la cobertura temporal, mediante nombramiento interino, del puesto de Vicesecretaría del Ayuntamiento de Alovera, puesto de colaboración inmediata y auxilio a la Secretaría municipal, reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

La bolsa tendrá por finalidad permitir al Ayuntamiento formular, cuando concurra necesidad urgente e inaplazable y se acredite la imposibilidad de provisión del puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la correspondiente propuesta de nombramiento interino al órgano autonómico competente en materia de Administración Local.

La inclusión en la bolsa no generará derecho al nombramiento, sino únicamente expectativa de llamamiento conforme al orden de prelación resultante, en los supuestos, condiciones y límites previstos en estas bases y en la normativa vigente.



2. Características del puesto

El puesto objeto de cobertura temporal está reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, grupo A, subgrupo A1. De conformidad con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alovera, tiene asignado un nivel 29 de complemento de destino.

El puesto se desempeñará en régimen de jornada completa, con la disponibilidad y dedicación que resulten de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alovera y de la normativa aplicable.

3. Justificación del sistema selectivo y de la baremación

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, atendida la necesidad urgente e inaplazable de disponer de una bolsa para la cobertura temporal del puesto de Vicesecretaría del Ayuntamiento de Alovera, reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

La utilización del sistema de concurso de méritos se fundamenta en el artículo 10.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que exige que la selección del personal funcionario interino se realice mediante procedimientos públicos, ágiles y dirigidos a la cobertura inmediata del puesto, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; así como en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que permite acudir al sistema de concurso, de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje.

En el presente supuesto, la excepcionalidad del concurso se justifica por la naturaleza singular del puesto convocado, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por la necesidad de cobertura temporal ágil y por la conveniencia de valorar de forma objetiva la experiencia profesional, la formación específica, la aptitud selectiva vinculada a puestos reservados y la formación académica complementaria directamente relacionadas con el desempeño inmediato de funciones de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y dirección jurídico-administrativa municipal.

Asimismo, el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, permite a las Corporaciones Locales, cuando no sea posible la provisión del puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, proponer a la comunidad autónoma el nombramiento de funcionario interino, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En el mismo sentido, el Decreto 16/2026, de 7 de abril, exige que las bases reguladoras determinen el sistema selectivo y la relación de méritos, que deberán ser objetivos y adecuados a las características del puesto convocado.

La necesidad y urgencia de la convocatoria viene determinada por la naturaleza del puesto objeto de cobertura. De conformidad con el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y con los artículos 2 y 3



del Real Decreto 128/2018, la Secretaría constituye una función pública necesaria en todas las Corporaciones Locales, reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo. Se trata, por tanto, de funciones estructurales e indispensables para el funcionamiento jurídico-administrativo ordinario de la Corporación.

La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alovera denomina el puesto «Vicesecretario-Interventor», lo adscribe al Área de Secretaría y le atribuye las funciones que le encomiende el Secretario en relación con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. Su contenido funcional se corresponde, por tanto, con la colaboración inmediata y el auxilio a las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo propias de la Secretaría municipal, sin atribución ordinaria de funciones de Intervención o Tesorería.

En atención a esta configuración, el baremo pondera preferentemente la experiencia adquirida en puestos reservados que comporten el desempeño de funciones de Secretaría, incluyendo tanto los puestos de la subescala de Secretaría como los puestos de colaboración a la Secretaría reservados a la subescala Secretaría-Intervención. En segundo término, se valora la experiencia en otros puestos de Secretaría-Intervención, por su conexión directa con la fe pública, el asesoramiento legal preceptivo y la gestión jurídico-administrativa municipal.

De forma complementaria, se valora la experiencia laboral en la administrativa local, por su conexión con la organización, el funcionamiento y la tramitación ordinaria de las entidades locales.

Los criterios de baremación se establecen, por tanto, de forma abstracta, general, objetiva y verificable documentalmente, atendiendo a la naturaleza reservada del puesto, a su configuración en la Relación de Puestos de Trabajo y a la necesidad de asegurar una cobertura temporal ágil sin merma de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, objetividad y seguridad jurídica.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en:

- La Constitución Española.
- 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.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- El Real Decreto 364/1995 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los



Funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 16/2026, de 7 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y gestión de nombramientos, revocaciones y ceses de personal funcionario interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales 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, en cuanto resulte de aplicación.
- El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

TERCERA.- TAREAS DEL PUESTO

Las tareas más significativas a desempeñar en el puesto de trabajo, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera, y sus modificaciones posteriores.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la 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.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Licenciado o Grado Universitario, Ingeniería, Arquitectura o titulación equivalente que habilite para el acceso a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, conforme a la normativa aplicable a los funcionarios de



Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- f. Ingresar a favor del Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de veintinueve euros (29,00 €), en concepto de tasa por derechos de examen. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora de la tasa, los sujetos pasivos que acrediten figurar como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de la convocatoria, tendrán una reducción del 75% de la tasa. Para el disfrute de esta bonificación se deberán reunir los requisitos recogidos en la ordenanza reguladora. Igualmente, tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes, en la fecha de presentación de la solicitud, tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, y una reducción del 75% de la tasa quienes posean la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial. El reconocimiento de tales condiciones deberá ser acreditadas mediante certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente. Los anteriores beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo.

El abono de los derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta: ES76 2100 8764 8222 0003 9627. Debiendo constar el nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria en el concepto de la transferencia. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora

Los requisitos establecidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como personal funcionario interino.

Si en cualquier momento del proceso el Ayuntamiento o el órgano de selección tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios requisitos, podrá requerirle la documentación acreditativa correspondiente y, previa audiencia, acordar o proponer su exclusión.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes siempre que acrediten la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Cuando resulte necesario, podrán solicitar adaptaciones razonables de medios para la participación en el proceso, debiendo indicarlo en la solicitud y aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Sin perjuicio de los requisitos previstos en las presentes bases, las personas aspirantes deberán reunir cualesquiera otros que resulten legal o reglamentariamente exigibles para el desempeño, con carácter interino, de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

La presente cláusula no habilita la introducción de requisitos discrecionales, sobrevenidos o ajenos al régimen jurídico aplicable, sino que opera únicamente como remisión de cierre a los requisitos legalmente exigibles para el nombramiento interino en esta clase de puestos reservados.



Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión y durante el desempeño del puesto, sin perjuicio de aquellos requisitos cuya comprobación deba efectuarse específicamente en el momento del llamamiento, propuesta de nombramiento o toma de posesión.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I), la hoja de auto baremación de méritos (Anexo II) y la declaración responsable, conforme al modelo que figura como Anexo III, relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos, capacidad funcional, ausencia de separación del servicio, inexistencia de inhabilitación y no concurrencia de causa de incompatibilidad o incapacidad, así como el justificante de pago de la tasa correspondiente, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Los Anexos I, II y III junto con el justificante de pago de la tasa, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Además, para poder valorar los méritos de la fase de concurso, a la documentación anteriormente referida, se acompañará:

- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos del puesto, de la categoría y duración de los mismos.
- Copia (una vez seleccionado se requerirá original o copia autenticada) de certificados o diplomas de superación de los cursos de formación, master o cursos de post-grado, acreditados, en los que se especifiquen el número de horas y los contenidos de los mismos.
- En su caso, documentación acreditativa de discapacidad y solicitud concreta de adaptación de medios.
- En su caso, documentación que justifique la omisión o especial protección de datos personales en las publicaciones del proceso, cuando concurra causa legalmente acreditada.

No se valorarán los periodos de experiencia laboral en los que no se pueda agrupar dicha experiencia en bloques de treinta días.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).



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

La presentación de la solicitud (Anexo I) supondrá la aceptación íntegra de las presentes bases y la declaración responsable de que la persona aspirante reúne los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando la solicitud se presente en una oficina de Correos, deberá hacerse en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de su certificación.

Cuando la solicitud se presente en un registro distinto del Ayuntamiento de Alovera, la fecha válida será la de entrada en el registro correspondiente. No obstante, a efectos meramente organizativos y sin que ello sustituya la presentación formal, la persona aspirante podrá remitir copia del justificante de presentación al correo electrónico municipal que se indique en la convocatoria.

No será posible añadir nuevos méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. Sólo podrán subsanarse defectos formales relativos a méritos alegados dentro de plazo, en los términos previstos en estas bases.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha. No se valorarán méritos no alegados en la hoja de autobaremación.

No se valorarán méritos que no resulten suficientemente acreditados, salvo que el defecto sea meramente formal y el mérito hubiera sido alegado en plazo.

El Tribunal podrá requerir aclaración o documentación complementaria cuando un mérito haya sido alegado en plazo, pero la documentación aportada resulte insuficiente, dudosa o incompleta para determinar su correcta valoración.

Dicho requerimiento no podrá utilizarse para introducir méritos nuevos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No será necesario presentar documentación compulsada junto con la solicitud, salvo que así se establezca expresamente en la convocatoria o sea requerido por el Tribunal calificador.

No obstante, la persona que resulte propuesta para nombramiento deberá presentar, cuando sea requerida para ello, los documentos originales, copias auténticas o documentación suficiente para la comprobación de requisitos y



méritos.

Si de dicha comprobación resultara que la persona aspirante no reúne los requisitos exigidos o que los méritos valorados no son ciertos, no podrá ser propuesta para nombramiento o quedará excluida de la bolsa, previa audiencia, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

La falsedad, ocultación o inexactitud esencial en los datos o documentos aportados determinará, previa audiencia, la exclusión del proceso selectivo o de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, disciplinarias, civiles o penales que pudieran corresponder.

La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo, sin que el pago extemporáneo pueda subsanar dicho defecto.

Será subsanable únicamente la falta de aportación del justificante de pago cuando la persona aspirante acredite que el ingreso fue realizado efectivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación conforme a las presentes bases.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a la persona interesada. Sólo procederá la devolución cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no se realice la actividad técnica o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, además de presentar la documentación indicada en la base quinta, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

6.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

6.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones



El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y de excluidos, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

6.4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 3 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve a la Alcaldía, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en 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, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- VOCALES: Cuatro funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. Actuará con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública, actuar a título individual y estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado, procurándose su especialización en función de las características del puesto y del contenido del proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, el personal eventual, ni quienes, en los cinco años



anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

7.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal,



aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso, pudiendo sumar un máximo de 100 Puntos, distribuida del siguiente modo:

- a. Experiencia profesional: hasta 75 puntos.
- b. Formación específica: hasta 15 puntos.
- c. Superación de ejercicios y procesos selectivos relacionados con puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: hasta 5 puntos.
- d. Formación académica complementaria y docencia: hasta 5 puntos.

La puntuación máxima total del concurso será de 100 puntos, sin que la suma de los distintos apartados pueda superar dicha cifra. Asimismo, la puntuación máxima del apartado a) Experiencia profesional será de 75 puntos, aun cuando la suma aritmética de los subapartados que lo integran pudiera arrojar una puntuación superior, aplicándose en tal caso el límite máximo indicado.

Para formar parte de la bolsa será necesario obtener una puntuación mínima total de 50 puntos, debiendo alcanzarse, en todo caso, una puntuación mínima de 20 puntos en el apartado a) Experiencia profesional.

La formación específica, la superación de ejercicios y procesos selectivos relacionados con puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la formación académica complementaria y la docencia serán objeto de valoración a efectos de completar la puntuación final y ordenar la bolsa, pero no podrán suplir por sí solos la falta de experiencia profesional mínima exigida.

Esta exigencia se justifica por la naturaleza del puesto convocado, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, y por la necesidad de asegurar que las personas aspirantes cuentan con una experiencia práctica suficiente para asumir de forma inmediata las funciones de fe pública, asesoramiento legal preceptivo, dirección, coordinación y supervisión del Área de Servicios Administrativos Generales, sin perjuicio de la valoración complementaria de la formación y demás méritos académicos.

- a. Experiencia profesional: hasta 75 puntos



Reglas generales de cómputo de la experiencia

La experiencia profesional se valorará exclusivamente por meses completos de servicios efectivos que resulten acreditados en el correspondiente certificado de servicios prestados, nombramiento, toma de posesión, cese o documentación administrativa equivalente.

A estos efectos, los años completos se transformarán en meses a razón de doce meses por año, y únicamente se computarán los meses completos efectivamente acreditados. No serán objeto de valoración las fracciones inferiores al mes completo, cualquiera que sea su duración, sin que proceda redondeo al alza de días residuales.

Cuando existan varios periodos de servicios, cada periodo se computará de forma independiente, sin que puedan acumularse fracciones de mes procedentes de distintos nombramientos, puestos, subescalas, categorías o Administraciones para generar mensualidades adicionales.

No se valorará doblemente un mismo periodo temporal. En caso de coincidencia temporal entre varios apartados del baremo, se computará únicamente el mérito más favorable para la persona aspirante. La experiencia profesional será valorable cuando derive de servicios efectivamente prestados en una Administración Pública mediante nombramiento funcional, definitivo o temporal, comisión de servicios, acumulación, nombramiento accidental, nombramiento interino, nombramiento provisional, relación laboral o cualquier otra modalidad de desempeño legalmente admitida, siempre que consten acreditados el periodo de prestación, la Administración, el puesto desempeñado, el subgrupo o grupo profesional y, cuando resulte necesario para su encuadre en el baremo, las funciones desarrolladas.

1. Experiencia en puestos reservados de Secretaría de entrada o superior: hasta 75 puntos

Se valorarán los servicios prestados en puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, categoría de entrada o superior, así como en puestos de colaboración inmediata y auxilio a la Secretaría adscritos a la subescala Secretaría-Intervención, siempre que el contenido funcional resulte acreditado.

La puntuación será de 1,40 puntos por mes completo, hasta un máximo de 75 puntos.

2. Experiencia en puestos reservados de Secretaría-Intervención: hasta 60 puntos

Se valorarán los servicios prestados en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, en entidades locales.

La puntuación será de 1,20 punto por mes completo, hasta un máximo de 60 puntos.



La ponderación de este mérito se justifica por la conexión funcional directa de la Secretaría-Intervención con las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo y con la gestión jurídico-administrativa municipal, aunque estos puestos incorporen también funciones de control y fiscalización interna, contabilidad, tesorería y recaudación que no constituyen el contenido ordinario de la Vicesecretaría-Intervención convocada.

3. Experiencia en otros puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: hasta 40 puntos

Se valorarán los servicios prestados en puestos reservados de subescalas distintas de Secretaría y Secretaría-Intervención, en particular Intervención-Tesorería.

La puntuación será de 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 40 puntos.

La valoración se reconoce por tratarse de experiencia en puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pero con ponderación inferior al responder la Intervención-Tesorería a funciones de naturaleza predominantemente económico-financiera, presupuestaria, contable, interventora y de tesorería, distintas de las funciones nucleares de fe pública y asesoramiento legal preceptivo propias del puesto convocado.

No obstante, su menor conexión funcional respecto de los apartados a.1 y a.2, se le asigna una ponderación superior a la experiencia administrativa local no reservada por tratarse de experiencia adquirida en puestos legalmente reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, sujetos a un régimen jurídico específico y vinculados al funcionamiento esencial de las entidades locales.

4. Experiencia administración local como funcionario en puestos no reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: hasta 30 puntos

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados como funcionario en entidades integrantes de la Administración Local o de su sector público institucional local, siempre que dichos servicios no correspondan a puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

A estos efectos, tendrán la consideración de entidades incluidas en este apartado los municipios, provincias, islas, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios, áreas metropolitanas y mancomunidades de municipios, en los términos del artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

También se incluirán los servicios prestados en organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales, sociedades mercantiles locales de capital público, fundaciones públicas locales, consorcios locales y demás entidades institucionales siempre que quede acreditada su adscripción, dependencia, vinculación o integración en el sector público institucional local. Esta inclusión se



fundamenta en que la propia legislación de régimen local contempla la gestión directa de servicios públicos locales mediante la entidad local, organismo autónomo local, entidad pública empresarial local o sociedad mercantil local de capital público, y la Ley 40/2015 distingue, dentro del sector público, las entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional.

No serán objeto de valoración en este apartado los servicios prestados en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas –incluida la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha–, en universidades públicas, organismos autónomos estatales o autonómicos, entidades públicas empresariales estatales o autonómicas, agencias, autoridades administrativas independientes, fundaciones, consorcios, sociedades mercantiles u otras entidades integrantes del sector público estatal o autonómico, aunque las funciones desempeñadas pudieran guardar relación material con alguna de las materias indicadas. Esta exclusión se justifica porque la Ley 40/2015 diferencia expresamente la Administración General del Estado, las Administraciones autonómicas, las entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional, sin que toda experiencia en el sector público tenga idéntica conexión con la organización y funcionamiento local.

Tampoco se valorarán en este apartado los servicios prestados en entidades privadas, empresas contratistas, concesionarias, adjudicatarias, colaboradoras o prestadoras de servicios para una entidad local, aunque la actividad desarrollada estuviera vinculada a servicios municipales o se prestara materialmente en dependencias, instalaciones o programas de una Administración Local.

La restricción de este mérito al sector público local responde a una razón objetiva y proporcionada: el puesto convocado se integra en una entidad local y desarrolla funciones de colaboración y auxilio a la Secretaría municipal. La experiencia administrativa local presenta, por ello, una conexión cualificada con la estructura, las competencias, los procedimientos y el funcionamiento ordinario de las entidades locales.

Esta especificidad local se manifiesta, entre otros extremos, en que la Ley 7/1985 atribuye a las entidades locales plena capacidad jurídica para adquirir bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, recurrir y ejercitar acciones; reconoce competencias propias y delegadas de municipios y provincias; regula la intervención local en la actividad ciudadana mediante ordenanzas, licencias, comunicaciones y control posterior; y reserva la Secretaría, comprensiva de fe y asesoramiento legal preceptivo, a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales regula aspectos específicamente locales de organización, órganos colegiados, convocatorias, órdenes del día, expedientes de sesiones, publicidad de acuerdos, archivo y funcionamiento de mancomunidades, materias todas ellas directamente conectadas con la gestión administrativa ordinaria municipal.



La especialidad local también se proyecta sobre la gestión económico-presupuestaria: el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales regula el presupuesto, la tesorería, la contabilidad pública local, la cuenta general y la información periódica al pleno, incluyendo organismos autónomos y sociedades mercantiles locales en determinados ámbitos presupuestarios y contables.

Finalmente, el Real Decreto 128/2018 atribuye a la Secretaría funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, incluyendo preparación de asuntos para órganos colegiados, asistencia a convocatorias, publicaciones, custodia de registros e inventario, superior dirección de archivos y registros, emisión de informes y asistencia procedimental y formal en la formación del presupuesto.

En consecuencia, la experiencia prestada en el sector público local se valora de forma específica no por una preferencia subjetiva o territorial, sino por su mayor adecuación funcional al puesto convocado, al haberse adquirido en el mismo tipo de organización administrativa, bajo régimen jurídico local y en procedimientos propios de la gestión municipal.

Cuando la entidad empleadora no sea una entidad local territorial, la persona aspirante deberá acreditar suficientemente su naturaleza local o su adscripción, dependencia, vinculación o integración en el sector público institucional local mediante certificado expedido por la entidad correspondiente, estatutos, acuerdo de creación o adscripción, inventario de entidades del sector público estatal, autonómico y local, certificación de la Intervención u órgano competente, o documentación administrativa equivalente. En caso de no quedar acreditada de forma suficiente dicha naturaleza local, el mérito no será valorado en este apartado.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo, con un máximo de 30 puntos:

1. Puestos de funcionario de los subgrupos A1/A2: 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos.
2. Puestos de funcionario de subgrupo C1: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos.
3. Puestos de funcionario de subgrupo C2: 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos.

b. Formación específica: hasta 15 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, realizados con posterioridad al 01-01-2020, directamente relacionados con las funciones del puesto, con una duración mínima de 10 horas, organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, INAP, Diputaciones Provinciales, FEMP, COSITAL, colegios profesionales, instituciones públicas o entidades incluidas en planes de formación continua de las Administraciones Públicas.

Serán objeto de valoración las acciones formativas relacionadas con Secretaría municipal, fe pública, asesoramiento legal preceptivo, régimen local, procedimiento



administrativo, régimen jurídico del sector público, contratación pública, empleo público, personal, administración electrónica, transparencia, protección de datos, subvenciones, patrimonio, urbanismo, haciendas locales, presupuesto, contabilidad pública, tesorería, recaudación, órganos colegiados, registro, padrón, archivo, gestión documental, herramientas de gestión administrativa local, prevención de riesgos laboral, igualdad de género y demás materias directamente vinculadas con el funcionamiento ordinario de las entidades locales.

La valoración se efectuará conforme a la siguiente escala:

1. Cursos de 10 a 19 horas: 0,35 puntos.
2. Cursos de 20 a 49 horas: 0,70 puntos.
3. Cursos de 50 a 79 horas: 1,40 punto.
4. Cursos de 80 a 149 horas: 2,50 puntos.
5. Cursos de 150 horas o más: 4,00 puntos.

La puntuación máxima del apartado b) será de 15 puntos.

- c. Superación de ejercicios y procesos selectivos relacionados con puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: hasta 5 puntos.

Se valorará la superación de ejercicios de acceso por oposición libre en convocatorias realizadas por el Estado para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como la superación de procesos selectivos convocados por el órgano competente en materia de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la constitución de listas de espera para la cobertura, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

A los efectos de este apartado, la expresión “procesos selectivos” comprenderá los procesos convocados mediante oposición, concurso-oposición o concurso de méritos, siempre que tengan por objeto la constitución de listas de espera, bolsas o relaciones de personas candidatas para la cobertura interina de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y conste acreditada su superación conforme a las bases de la convocatoria correspondiente.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo:

1. Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en convocatorias realizadas por el Estado para el acceso a la subescala de Secretaría, categoría de entrada o superior: 5 puntos por ejercicio superado.
2. Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en convocatorias realizadas por el Estado para el acceso a diferente subescala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 4 puntos por ejercicio superado.
3. Superación de procesos selectivos convocados por el órgano competente en materia de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La



Mancha para la constitución de listas de espera para la cobertura, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría: 4 puntos por proceso selectivo superado.

4. Superación de procesos selectivos convocados por el órgano competente en materia de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la constitución de listas de espera para la cobertura, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de diferente subescala: 3 puntos por proceso selectivo superado.

La puntuación máxima conjunta del apartado c) será de 5 puntos, aunque la suma aritmética de los méritos incluidos en los subapartados anteriores pudiera arrojar una puntuación superior. Tampoco se valorará la mera inclusión, ampliación o incorporación a una lista cuando no derive de la superación de un proceso selectivo conforme a las bases de la correspondiente convocatoria.

Podrán acumularse ejercicios o procesos selectivos distintos, siempre dentro del límite máximo conjunto del apartado c). A estos efectos, tendrán la consideración de méritos distintos los ejercicios superados en una misma convocatoria, los ejercicios superados en convocatorias diferentes y los procesos selectivos superados que correspondan a convocatorias distintas.

No podrá valorarse dos veces el mismo ejercicio ni el mismo proceso selectivo. Cuando un mismo mérito pudiera encajar en varios subapartados, se valorará únicamente en el que resulte más favorable para la persona aspirante.

La superación de ejercicios de acceso por oposición libre en convocatorias realizadas por el Estado para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional deberá acreditarse mediante certificado expedido por el INAP u órgano competente, o mediante publicación oficial que permita comprobar la identidad de la persona aspirante, la convocatoria, la subescala, el ejercicio superado y el resultado obtenido.

La superación de procesos selectivos convocados por el órgano competente en materia de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la constitución de listas de espera deberá acreditarse mediante certificado expedido por dicho órgano o mediante publicación oficial de la resolución definitiva que permita comprobar la identidad de la persona aspirante, la subescala, el proceso selectivo y su superación.

No se valorará la mera presentación de solicitud, la admisión al proceso selectivo, la participación sin superación, ni la asistencia a cursos, planes formativos o acciones preparatorias vinculadas a bolsas o listas de espera.

- d. Formación académica complementaria y docencia: hasta 5 puntos
 1. Posgrado universitario oficial relacionado: hasta 4 puntos

Se valorará la posesión de máster universitario oficial, doctorado u otros títulos oficiales de posgrado directamente relacionados con Derecho público, Derecho



administrativo, Derecho constitucional, Derechos fundamentales, régimen local, contratación pública, empleo público, hacienda pública, gestión pública, dirección pública, administración electrónica, urbanismo, patrimonio público, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, garantías jurídicas de la actuación administrativa o materias directamente vinculadas con las funciones del puesto.

La puntuación será la siguiente:

1. Máster universitario oficial directamente relacionado con las materias anteriores: 4 puntos.
2. Doctorado directamente relacionado con las materias anteriores: 4 puntos.

No se valorará en este apartado la titulación universitaria utilizada para acreditar el requisito de acceso al subgrupo A1, ni títulos propios, cursos de formación permanente, diplomas de especialización no oficiales o acciones formativas que deban ser valoradas, en su caso, en el apartado b) Formación específica.

La puntuación máxima de este subapartado será de 4 puntos.

2. Docencia o ponencias: hasta 1 punto

Se valorará la docencia, ponencias o participación como formador/a en acciones formativas organizadas, impartidas u homologadas por Administraciones Públicas, Universidades, INAP, Diputaciones Provinciales, FEMP, COSITAL, colegios profesionales, instituciones públicas o entidades incluidas en planes de formación continua de las Administraciones Públicas, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto.

La puntuación será de 0,50 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 1 punto.

La docencia o ponencias deberán acreditarse mediante certificado expedido por la entidad organizadora, con indicación de materia, fecha, número de horas impartidas y condición de ponente, docente o formador/a.

La puntuación máxima conjunta del apartado d) será de 5 puntos.

- e. Acreditación documental y valoración de méritos

Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como la hoja de autobaremación conforme al modelo que se aprueba como anexo a las presentes bases.

La experiencia en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional se acreditará mediante certificado expedido por el órgano autonómico competente en materia de Administración Local, por la entidad local correspondiente o mediante documentación oficial equivalente que permita comprobar, al menos, nombramiento, subescala, categoría, entidad local, fecha de toma de posesión, fecha de cese o continuidad y puesto desempeñado.



La experiencia administrativa local no reservada se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración o entidad correspondiente, en el que deberá constar, al menos, la naturaleza jurídica de la relación, Administración o entidad empleadora, subgrupo o categoría profesional, puesto desempeñado y periodo de prestación de servicios.

Los méritos incluidos en el apartado c) Superación de ejercicios y procesos selectivos relacionados con puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional se acreditarán conforme a las reglas específicas previstas en dicho apartado. En todo caso, únicamente serán valorables los ejercicios de acceso por oposición libre efectivamente superados y los procesos selectivos efectivamente superados, siempre que permitan comprobar la identidad de la persona aspirante, la convocatoria, la subescala, el ejercicio o proceso selectivo y su superación.

No se valorará la mera presentación de solicitud, la admisión al proceso selectivo, la participación sin superación, la mera inclusión, ampliación o incorporación a una lista que no derive de la superación de un proceso selectivo conforme a sus bases, ni la asistencia a cursos, planes formativos o acciones preparatorias vinculadas a bolsas o listas de espera.

Los cursos de formación deberán acreditarse mediante diploma o certificado en el que conste la entidad organizadora, denominación de la acción formativa, contenido o materia, fecha de realización y número de horas lectivas o créditos ECTS.

Las titulaciones oficiales deberán acreditarse mediante título, certificación académica oficial o justificante de abono de derechos de expedición.

La docencia o ponencias deberán acreditarse mediante certificado expedido por la entidad organizadora, con indicación de materia, fecha, número de horas impartidas y condición de ponente, docente o formador/a.

No se valorarán méritos no alegados ni acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Sólo será subsanable la falta o insuficiencia formal de documentación relativa a méritos alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes. No será subsanable la alegación extemporánea de nuevos méritos no incluidos inicialmente en la solicitud o autobaremación.

El trámite de alegaciones frente a la valoración provisional no tendrá naturaleza de nuevo plazo de presentación de solicitudes ni de nuevo plazo de aportación de méritos. En consecuencia, no podrá utilizarse para introducir méritos nuevos, sustituir méritos inicialmente alegados por otros distintos, alterar sustancialmente la autobaremación presentada ni aportar documentación acreditativa de méritos que no hubieran sido alegados dentro del plazo inicial de presentación de solicitudes. Únicamente podrán subsanarse defectos formales o aclararse extremos de documentación referida a méritos ya alegados en plazo y respecto de los cuales exista una base documental inicial suficiente.



El Tribunal podrá requerir aclaración o documentación complementaria cuando un mérito haya sido alegado en plazo, pero la documentación aportada resulte insuficiente, dudosa o incompleta para determinar su correcta valoración.

A tales efectos, el Tribunal calificador queda habilitado para requerir a las personas aspirantes cuantas aclaraciones, precisiones, certificaciones, informes, documentos complementarios o comprobaciones estime necesarias para verificar la realidad, suficiencia, alcance, duración, naturaleza jurídica, contenido funcional, conexión material o correcta imputación de los requisitos y méritos alegados, siempre dentro del marco de las presentes bases y de la normativa aplicable.

El requerimiento podrá referirse, entre otros extremos, a la acreditación de servicios prestados, funciones efectivamente desempeñadas, subgrupo o categoría profesional, modalidad de cobertura, fechas de inicio y cese, naturaleza local de la entidad empleadora, carácter oficial de titulaciones, duración y contenido de acciones formativas, superación efectiva de ejercicios o procesos selectivos, o cualquier otro dato necesario para efectuar una valoración objetiva, homogénea y suficientemente motivada.

La falta de atención al requerimiento en el plazo concedido, la aportación de documentación insuficiente o la imposibilidad de comprobar de forma bastante el mérito alegado determinará la no valoración del mérito afectado o, en su caso, la exclusión de la persona aspirante cuando afecte al cumplimiento de requisitos de participación, previa audiencia cuando proceda.

Esta facultad de comprobación y requerimiento no permitirá introducir méritos nuevos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes, sustituir méritos inicialmente alegados por otros distintos, alterar la autobaremación fuera de los términos previstos en estas bases, dispensar requisitos exigibles ni modificar los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, el Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados conforme a las presentes bases.

La hoja de autobaremación presentada por las personas aspirantes tendrá carácter meramente orientativo y no vinculará al Tribunal, que podrá corregir, minorar o excluir las puntuaciones indebidamente consignadas.

La valoración provisional de méritos se publicará en la sede electrónica o tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones.

Durante dicho plazo podrán formularse alegaciones frente a la puntuación provisional otorgada, así como subsanar defectos formales de documentación respecto de méritos alegados en plazo.

Resueltas las alegaciones, el Tribunal aprobará la valoración definitiva y elevará propuesta de constitución de la bolsa al órgano competente.



NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

9.1 Personas integrantes de la bolsa

Formarán parte de la bolsa las personas aspirantes que, habiendo sido admitidas definitivamente, obtengan una puntuación mínima total de 50 puntos, debiendo alcanzarse, en todo caso, una puntuación mínima de 20 puntos en el apartado a) Experiencia profesional.

La bolsa se ordenará de mayor a menor puntuación final.

9.2 Publicación

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la sede electrónica <https://alovera.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Alovera.

La publicación contendrá, al menos, la relación de personas integrantes de la bolsa, la puntuación obtenida y el orden de prelación, con respeto a la normativa de protección de datos personales.

9.3 Efectos de la integración en la bolsa

La integración en la bolsa no generará relación jurídica alguna con el Ayuntamiento hasta que se produzca, en su caso, el llamamiento, la propuesta municipal de nombramiento, la resolución autonómica de nombramiento y la toma de posesión.

La bolsa tendrá carácter finalista y se utilizará para la cobertura temporal del puesto de Vicesecretaría-Intervención del Ayuntamiento de Alovera objeto de la presente convocatoria.

La bolsa tendrá carácter no rotativo. Finalizado un nombramiento, la persona aspirante se reintegrará en la posición que le corresponda conforme a su puntuación, salvo que concurra causa de exclusión, penalización o suspensión conforme a estas bases.

9.4 Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se determinará conforme a los siguientes criterios, aplicados sucesivamente:

1. Mayor puntuación en el apartado a.1, experiencia en puestos reservados con desempeño de funciones de Secretaría.
2. Mayor puntuación en el apartado a.2, experiencia en otros puestos reservados de Secretaría-Intervención.
3. Mayor puntuación en el apartado a.4, experiencia administrativa local no reservada.
4. Mayor puntuación total en el apartado a) Experiencia profesional.
5. Mayor puntuación total en el apartado b) Formación específica.
6. Mayor puntuación total en el apartado d) Formación académica complementaria y docencia.



7. Mayor puntuación total en el apartado c) Superación de ejercicios y procesos selectivos relacionados con puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
8. De persistir el empate, sorteo público realizado por el Tribunal, dejando constancia en acta.

DÉCIMO PRIMERA.- GESTIÓN DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS

10.1 Supuestos de utilización

La bolsa podrá utilizarse cuando concorra necesidad urgente e inaplazable de cobertura temporal del puesto y se acredite la imposibilidad de provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018 y en el Decreto 16/2026.

10.2 Orden de llamamiento

Los llamamientos se realizarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación de la bolsa.

El Ayuntamiento contactará con la persona aspirante que corresponda por teléfono y/o correo electrónico, utilizando los datos facilitados en la solicitud o los comunicados posteriormente por la persona interesada.

10.3 Constancia del llamamiento

En el expediente deberá quedar constancia de cada llamamiento efectuado, con indicación del medio utilizado, fecha, hora y resultado. Cuando se utilice el teléfono y no sea posible contactar con la persona aspirante, se realizarán dos llamadas con al menos dos horas de diferencia antes de continuar con la siguiente persona de la bolsa, salvo que la urgencia debidamente motivada exija emplear simultáneamente otro medio que permita acreditar la recepción.

10.4 Plazo de aceptación

La persona aspirante llamada dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles para aceptar o rechazar el ofrecimiento.

En supuestos de urgencia debidamente motivada, el plazo podrá reducirse a veinticuatro horas.

La aceptación o renuncia deberá realizarse por escrito, mediante correo electrónico o comparecencia electrónica en la forma que indique el Ayuntamiento.

10.5 Falta de respuesta

La falta de respuesta dentro del plazo concedido se considerará renuncia al llamamiento, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.

16.6 Renuncia injustificada



La renuncia injustificada al llamamiento determinará la salida de la bolsa.

10.7 Renuncias justificadas y suspensión temporal

Se considerarán causas justificadas de renuncia, siempre que se acrediten suficientemente:

1. Embarazo, maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento o situaciones asimiladas.
2. Incapacidad temporal o enfermedad que impida la incorporación.
3. Cuidado de hijo/a menor de tres años o de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, siempre que se acredite la necesidad de cuidado.
4. Ejercicio de cargo público representativo con dedicación que imposibilite la incorporación.
5. Ser víctima de violencia de género o encontrarse en situación de especial protección debidamente acreditada.
6. Cualquier otra causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Ayuntamiento. En estos casos, la persona aspirante quedará en situación de suspensión temporal de llamamientos, manteniendo su posición en la bolsa.

La persona interesada deberá comunicar por escrito la desaparición de la causa que motivó la suspensión en el plazo de diez días naturales. Hasta que dicha comunicación se produzca, no será llamada para nuevos ofrecimientos.

10.8 Documentación previa a la propuesta de nombramiento

La persona aspirante que acepte el llamamiento deberá aportar, dentro del plazo que se le conceda, la documentación original o copia auténtica acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos alegados, cuando no obren ya en poder del Ayuntamiento o deban ser objeto de comprobación.

También deberá aportar declaración responsable actualizada relativa a capacidad funcional, incompatibilidades, ausencia de separación del servicio e inexistencia de inhabilitación.

La falta de presentación de la documentación requerida, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá como renuncia al llamamiento.

10.9 Propuesta a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Aceptado el llamamiento y comprobado el cumplimiento de los requisitos, el Ayuntamiento formulará ante el órgano autonómico competente en materia de Administración Local propuesta de nombramiento interino a favor de la primera persona aspirante que hubiera aceptado el puesto, siguiendo el orden de puntuación de la bolsa.

La propuesta se tramitará conforme al artículo 6 del Decreto 16/2026 y se acompañará, al menos, de la propuesta motivada con indicación de la situación del



puesto y de la necesidad y urgencia de su cobertura; el acta de constitución de la bolsa; la aceptación de la persona candidata y la documentación acreditativa de los requisitos; y, cuando la persona propuesta no ocupe el primer lugar, las renunciaciones de quienes la precedan.

Se solicitará expresamente la tramitación urgente cuando concurran circunstancias que la justifiquen. El nombramiento corresponde al órgano autonómico competente y queda condicionado a la acreditación de que no existe personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional interesado en la cobertura del puesto por una forma de provisión preferente, tras la publicación prevista en el Decreto 16/2026.

10.10 Toma de posesión

La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación o recepción por la Corporación de la resolución autonómica de nombramiento, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Si la persona nombrada no tomase posesión en dicho plazo, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento y por el órgano autonómico competente cuando proceda, se entenderá decaída en su derecho al nombramiento, continuándose el llamamiento con la siguiente persona aspirante por orden de prelación.

10.11 Cese

El personal funcionario interino nombrado cesará por las causas previstas en la normativa aplicable, y en particular por cobertura del puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, desaparición de la causa que motivó el nombramiento, revocación del nombramiento, renuncia, pérdida de requisitos, sanción o cualquier otra causa legalmente prevista.

10.12 Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde la publicación de la resolución por la que se constituya. Mediante resolución motivada de la Alcaldía podrá prorrogarse por un año cuando persistan las necesidades que justificaron su creación y no se haya constituido una nueva bolsa que la sustituya.

La bolsa podrá ser actualizada cuando resulte necesario para reflejar renunciaciones, exclusiones, suspensiones, reincorporaciones o modificaciones de datos de contacto.

10.13 Causas de exclusión de la bolsa

Serán causas de exclusión de la bolsa:

- a. La renuncia expresa y voluntaria a permanecer en la bolsa.
- b. La renuncia injustificada al primer llamamiento.
- c. La falta de incorporación al puesto tras la aceptación del llamamiento, salvo



causa justificada.

- d. La falsedad, ocultación o inexactitud esencial en los datos o documentos aportados.
- e. La pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para el nombramiento.
- f. El cese voluntario durante un nombramiento en vigor sin causa justificada.
- g. La sanción disciplinaria firme de separación del servicio o la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.

DÉCIMO PRIMERA.- NORMA FINAL Y RECURSOS

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Alovera, al Tribunal calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo.

Contra las presentes bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alovera, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si se interpone recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

LA ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE VICESECRETARIA, SUBESCALA SECRETARIA-INTERVENCION, DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____ CP _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de vicesecretaria, subescala secretaria-intervención, del Ayuntamiento de Alovera

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo. A la presente solicitud se acompaña (marcar lo que proceda):

☐ Copia del DNI, pasaporte o documento acreditativo equivalente, salvo comprobación de oficio cuando proceda.

☐ Copia de la titulación académica exigida, justificante de haber abonado los derechos para su expedición o certificación académica oficial acreditativa.

☐ Justificante del abono de la tasa por derechos de examen, por importe de 29,00 euros, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Alovera.

☐ Declaración responsable conforme al Anexo III.

☐ Hoja de autobaremación de méritos conforme al Anexo II.

☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados en la hoja de autobaremación.

☐ En su caso, documentación acreditativa de discapacidad.

☐ En su caso, solicitud concreta de adaptación de medios.

☐ En su caso, documentación que justifique la omisión o especial protección de datos personales en las publicaciones del proceso.

1. Adaptaciones por discapacidad

☐ No solicita adaptación.



☐ Sí solicita adaptación de medios.

Adaptación solicitada:

Documentación acreditativa que se acompaña:

2. Consulta de datos por el Ayuntamiento

La persona aspirante queda informada de que el Ayuntamiento podrá comprobar de oficio aquellos datos o documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

☐ No se opone a la comprobación de oficio de los datos o documentos que procedan.

☐ Se opone expresamente a la comprobación de oficio, comprometiéndose a aportar la documentación correspondiente cuando sea requerida.

3. Declaración y solicitud

La persona abajo firmante manifiesta:

1. Que desea participar en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo destinada a la cobertura temporal del puesto de Vicesecretaría-Intervención del Ayuntamiento de Alovera.
2. Que conoce y acepta íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de su acreditación cuando proceda.
4. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se acompaña.
5. Que conoce que la inclusión en la bolsa no genera derecho al nombramiento, sino únicamente expectativa de llamamiento conforme al orden de prelación resultante y a la normativa aplicable.
6. Que acepta que los llamamientos, avisos o comunicaciones vinculados a la gestión de la bolsa puedan realizarse al teléfono y/o correo electrónico consignados en la solicitud, o a los que posteriormente comunique por escrito, asumiendo la responsabilidad de mantener dichos datos actualizados durante toda la tramitación del proceso y durante la vigencia de la bolsa.

En _____, a ____ de _____ de 2.02__

(firma del interesado/a)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, efectúa la siguiente autobaremación de méritos a efectos del concurso del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de vicesecretaria, subescala secretaria-intervención, del Ayuntamiento de Alovera.

1. Instrucciones generales para la autobaremación

- La presentación de esta hoja de autobaremación es obligatoria.
- La autobaremación tiene carácter meramente orientativo y no vincula al Tribunal calificador.
- Sólo deberán incluirse en esta hoja los méritos cuya valoración se solicite.
- No se valorarán méritos que no hayan sido alegados en esta hoja dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- No se valorarán méritos alegados, pero no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, salvo que el defecto sea meramente formal y el mérito hubiera sido alegado en plazo.
- Cada mérito deberá asociarse a un documento acreditativo concreto, numerado por la persona aspirante.
- Se recomienda numerar correlativamente todos los documentos aportados como Documento 1, Documento 2, Documento 3, etc., y hacer constar ese número en la columna correspondiente de esta hoja.
- Un mismo periodo de servicios, ejercicio, proceso, lista, curso, titulación, docencia o ponencia no podrá valorarse doblemente. En caso de coincidencia entre varios apartados del baremo, deberá indicarse únicamente en el apartado que resulte más favorable.
- La experiencia profesional se valorará exclusivamente por meses completos de servicios efectivos. No se computarán fracciones inferiores al mes completo ni procederá redondeo al alza.
- Cuando existan varios periodos de servicios, cada periodo deberá consignarse separadamente. No podrán acumularse fracciones de mes procedentes de distintos nombramientos, puestos, subescalas, categorías o Administraciones para generar mensualidades adicionales.
- Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La columna "Puntuación solicitada" será cumplimentada por la persona aspirante, sin perjuicio de la valoración que posteriormente realice el Tribunal calificador conforme a las bases.
- Si el espacio disponible no fuera suficiente, podrán añadirse hojas complementarias con la misma estructura, firmadas por la persona aspirante y referenciadas en esta hoja.



2. Resumen de la autobaremación

Apartado	Puntuación máxima	Puntuación solicitada por la persona aspirante
a) Experiencia profesional	75	
b) Formación específica	15	
c) Superación de ejercicios y procesos selectivos relacionados con puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional	5	
d) Formación académica complementaria y docencia	5	
TOTAL	100	

Para formar parte de la bolsa será necesario obtener una puntuación mínima total de 50 puntos, debiendo alcanzarse, en todo caso, una puntuación mínima de 20 puntos en el apartado a) Experiencia profesional.

a. Experiencia profesional

Hasta 75 puntos.

1. Experiencia en puestos reservados de Secretaría

1,40 puntos por mes completo. Máximo: 75 puntos.

N.º	Entidad local	Puesto desempeñado	Modalidad de cobertura	Fecha inicio	Fecha fin/continuidad	Meses completos	Documento acreditativo n.º	Puntuación solicitada
1								
2								
3								
4								
5								

Subtotal a.1. solicitado:

2. Experiencia en puestos reservados de Secretaría-Intervención

1,20 punto por mes completo. Máximo: 60 puntos.

N.º	Entidad local	Puesto desempeñado	Modalidad de cobertura	Fecha inicio	Fecha fin/continuidad	Meses completos	Documento acreditativo n.º	Puntuación solicitada
1								
2								
3								
4								
5								

Subtotal a.2. solicitado:

3. Experiencia en otros puestos de Administración Local con habilitación de carácter nacional

0,20 puntos por mes completo. Máximo 40 puntos.



N.º	Entidad local	Subescala/puesto	Modalidad de cobertura	Inicio	Fin/continuidad	Meses completos	Documento acreditativo n.º	Puntuación solicitada
1								
2								
3								
4								
5								

Subtotal a.3. solicitado:

4. Experiencia administrativa local no reservada

Puestos A1/A2: 0,25 puntos por mes completo. Máximo: 30 puntos. Puestos C1: 0,20 puntos por mes completo. Puestos C2: 0,15 puntos por mes completo. Máximo conjunto del apartado a.4: 30 puntos.

Cuando los servicios se hayan prestado en organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales, sociedades mercantiles locales, fundaciones públicas locales, consorcios locales u otras entidades del sector público institucional local, deberá identificarse el documento que acredite su adscripción, dependencia, vinculación o integración en el sector público local.

N.º	Administración o entidad local	Puesto desempeñado	Subgrupo/categoría	Inicio	Fin	Meses	Puntos por mes aplicables	Documento acreditativo n.º	Puntuación solicitada
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Subtotal a.4. solicitado:

Resumen apartado a) Experiencia profesional

Subapartado	Puntuación solicitada
a.1. Secretaría	
a.2. Secretaría-Intervención	
a.3. Otros puestos reservados FHN	
a.4. Experiencia administrativa local no reservada	
TOTAL a), con límite máximo de 75 puntos	

b) Formación específica

Hasta 15 puntos.

Serán objeto de valoración las acciones formativas, realizadas a partir del



01-01-2020, relacionadas con Secretaría municipal, fe pública, asesoramiento legal preceptivo, régimen local, procedimiento administrativo, régimen jurídico del sector público, contratación pública, empleo público, personal, administración electrónica, transparencia, protección de datos, subvenciones, patrimonio, urbanismo, haciendas locales, presupuesto, contabilidad pública, tesorería, recaudación, órganos colegiados, registro, padrón, archivo, gestión documental, herramientas de gestión administrativa local, prevención de riesgos laboral, igualdad de género y demás materias directamente vinculadas con el funcionamiento ordinario de las entidades locales.

Escala de valoración: cursos de 10 a 19 horas: 0,35 puntos; de 20 a 49 horas: 0,70 puntos; de 50 a 79 horas: 1,40 punto; de 80 a 149 horas: 2,50 puntos; de 150 horas o más: 4,00 puntos.

Nº	Denominación del curso	Entidad organizadora	Materia	Fecha	Horas / ECTS	Documento nº	Puntuación solicitada
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Resumen apartado b) Formación específica

Subapartado	Puntuación solicitada
TOTAL b), con límite máximo de 15 puntos	

c) Superación de ejercicios y procesos selectivos relacionados con puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional

Hasta 5 puntos.

Se consignarán ejercicios de acceso por oposición libre superados en convocatorias estatales FHN y procesos selectivos superados convocados por el órgano competente en materia de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para constituir listas de espera de puestos reservados FHN.

La expresión “procesos selectivos” comprende oposición, concurso-oposición o concurso de méritos, siempre que el proceso tenga por objeto la constitución de listas de espera, bolsas o relaciones de personas candidatas para la cobertura interina de puestos reservados FHN y conste acreditada su superación.

Baremo: a) ejercicios estatales de Secretaría, categoría de entrada o superior: 5 puntos por ejercicio superado; b) ejercicios estatales de diferente subescala FHN: 4



puntos por ejercicio superado; c) procesos selectivos JCCM de Secretaría: 4 puntos por proceso superado; d) procesos selectivos JCCM de diferente subescala FHN: 3 puntos por proceso superado.

La puntuación máxima conjunta del apartado c) será de 5 puntos. Podrán acumularse ejercicios o procesos selectivos distintos, sin que pueda valorarse dos veces el mismo ejercicio o proceso.

N.º	Proceso	Administración convocante	Subescala	Sistema selectivo	Documento n.º	Puntuación solicitada
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Resumen apartado c) Ejercicios y procesos selectivos Funcionarios con Habilitación Nacional

Subapartado	Puntuación solicitada
TOTAL c), con límite máximo de 5 puntos	

d) Formación académica complementaria y docencia

Hasta 5 puntos.

1. Posgrado universitario oficial relacionado

Máximo d.1: 4 puntos. Máster universitario oficial directamente relacionado: 4 puntos. Doctorado directamente relacionado: 4 puntos No se valorará la titulación universitaria utilizada para acreditar el requisito de acceso al subgrupo A1.

N.º	Posgrado oficial	Universidad/centro	Materia o conexión con el puesto	Fecha obtención	Tipo	Documento n.º	Puntuación solicitada
1							
2							
3							

Subtotal d.1. solicitado:

d.2. Docencia o ponencias

0,50 puntos por hora impartida. Máximo d.2.: 1 punto.

N.º	Actividad docente / ponencia	Entidad organizadora	Materia	Fecha y horas impartidas	Documento n.º	Puntuación solicitada
1						
2						

Subtotal d.2. solicitado:

Subapartado	Puntuación solicitada
-------------	-----------------------



TOTAL d), con límite máximo de 5 puntos	
---	--

Resumen apartado d) Formación académica complementaria y docencia.

Subapartado	Puntuación solicitada
d.1. Posgrado universitario oficial relacionado	
d.2. Docencia o ponencias	
TOTAL d), con límite máximo conjunto de 5 puntos	

PUNTUACIÓN TOTAL SOLICITADA : apartado a) + apartado b) + apartado c) + apartado d) =

3. Declaración final sobre los méritos alegados

La persona abajo firmante declara:

1. Que todos los méritos incluidos en esta hoja de autobaremación son ciertos.
2. Que todos los méritos incluidos han sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Que cada mérito se encuentra acreditado mediante la documentación que se acompaña.
4. Que no se solicita la valoración de un mismo mérito en más de un apartado.
5. Que no se solicita la valoración doble de un mismo periodo de servicios, ejercicio, proceso, lista, curso, titulación, docencia o ponencia.
6. Que conoce que la autobaremación no vincula al Tribunal calificador.
7. Que conoce que no podrán valorarse méritos no alegados en esta hoja dentro del plazo de presentación de solicitudes.
8. Que conoce que no podrán valorarse méritos no acreditados documentalmente en plazo, salvo defectos formales respecto de méritos alegados en plazo.
9. Que conoce que la falsedad, ocultación o inexactitud esencial en los datos o documentos aportados podrá determinar, previa audiencia, la exclusión del proceso selectivo o de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

En _____, a ____ de _____ de 2.02__

(firma del interesado/a)



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE VICESECRETARIA, SUBESCALA SECRETARIA-INTERVENCION, DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____ CP _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____

DECLARA

Primero. Que reúne los requisitos exigidos en las bases reguladoras del proceso selectivo para participar en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segundo. Que tiene la nacionalidad española, conforme a la normativa reguladora del acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Tercero. Que tiene cumplidos dieciséis años y no excede, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Cuarto. Que está en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación académica exigida en las bases.

Quinto. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.

Sexto. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

Séptimo. Que no se halla en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Octavo. Que no se halla incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente para el desempeño del puesto, o que, en caso de nombramiento, se compromete a ejercer la opción que legalmente proceda dentro del plazo que corresponda.

Noveno. Que son ciertos todos los datos incluidos en la solicitud, en la hoja de autobaremación y en la documentación aportada.

Décimo. Que los méritos alegados en la hoja de autobaremación son ciertos, han sido obtenidos dentro del plazo previsto en las bases y se acreditan mediante la



documentación que se acompaña.

Undécimo. Que conoce que no podrán valorarse méritos no alegados en la hoja de autobaremación dentro del plazo de presentación de solicitudes, ni méritos no acreditados documentalmente en plazo, salvo subsanación de defectos formales respecto de méritos alegados en plazo.

Duodécimo. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos hasta la toma de posesión como personal funcionario interino y durante el desempeño del puesto, en caso de nombramiento.

Decimotercero. Que se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Alovera cualquier modificación de sus datos de contacto durante la tramitación del proceso y durante la vigencia de la bolsa.

Decimocuarto. Que se compromete a aportar, cuando sea requerido/a para ello por el Ayuntamiento o por el Tribunal calificador, los documentos originales, copias auténticas, certificaciones, informes o documentación complementaria necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la realidad, suficiencia y correcta valoración de los méritos alegados.

Decimoquinto. Que conoce que la falsedad, ocultación o inexactitud esencial en los datos o documentos aportados podrá determinar, previa audiencia, la exclusión del proceso selectivo o de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, disciplinarias, civiles o penales que pudieran corresponder.

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable.

En _____, a ____ de _____ de 2.02__

(firma del interesado/a)

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

Alovera, 20 de agosto de 2026.- La Alcaldesa, D^a María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2026-2181, DE FECHA 20-08-2026, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA POR MOVILIDAD.

2243

Aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-2181, de fecha 20-08-2026, la convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Alovera por movilidad. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE REGIRAN LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICIA LOCAL, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA.

PRIMERA.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de dos plazas de Agentes de la Policía de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal Ayuntamiento de Alovera, mediante el sistema de movilidad, previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

El número de plazas convocadas por movilidad no supera el de plazas convocadas por acceso libre en el mismo año natural, conforme al artículo 88.2 del Decreto 110/2006, en su nueva redacción dada por el Decreto 37/2026, de 7 de julio.

Las plazas se encuentran clasificadas en:

- Grupo C, subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 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,
- Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local,
- Nivel de complemento de destino 19,
- Complemento específico anual de 23.382,52 € euros (distribuido en 14 pagas).
- Condiciones de entorno: Turnicidad, peligrosidad, nocturnidad y festivos.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE



- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad no regula los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, mientras que el artículo 78 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 Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, en su artículo 22, regula un procedimiento específico de provisión de puestos entre los distintos Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, que es el sistema de movilidad, que se desarrolla en el Capítulo III del Título II del Reglamento de desarrollo de la citada Ley, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: "Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad."
- El Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha en la redacción vigente tras el Decreto 37/2026, de 7 de julio.
- Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Se estará asimismo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre; y demás normativa general y especial de aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS

Para poder participar en este procedimiento de provisión de puestos, mediante el sistema de movilidad, se deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 89 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha:

- a. Ser funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.
- b. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (fundamentalmente, el curso de integración en la categoría correspondiente, regulado en su disposición transitoria segunda).
- c. Reunir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo.
- d. Haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
- e. No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local y no padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación de segunda actividad, recogidas en el Anexo del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.



- f. Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.
- g. Ingresar a favor del Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de once euros (11,00 €), en concepto de tasa por derechos de examen. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora de la tasa, los sujetos pasivos que acrediten figurar como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de la convocatoria, tendrán una reducción del 75% de la tasa. Para el disfrute de esta bonificación se deberán reunir los requisitos recogidos en la ordenanza reguladora. Igualmente, tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes, en la fecha de presentación de la solicitud, tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, y una reducción del 75% de la tasa quienes posean la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial. El reconocimiento de tales condiciones deberá ser acreditadas mediante certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente. Los anteriores beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo.

El abono de los derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta: ES76 2100 8764 8222 0003 9627. Debiendo constar el nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria en el concepto de la transferencia. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora

La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo, sin que el pago extemporáneo pueda subsanar dicho defecto.

Será subsanable únicamente la falta de aportación del justificante de pago cuando la persona aspirante acredite que el ingreso fue realizado efectivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación conforme a las presentes bases.

No podrán participar quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Quienes están inhabilitados, los que se encuentren en la situación de suspenso firme y/o en la situación administrativa de activo en la modalidad de segunda actividad.
- b. Quienes se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

CUARTA.- SOLICITUDES

Las solicitudes de participación en se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a estas bases. A la solicitud se acompañarán cuantos documentos acrediten



fehacientemente los méritos a los que se refiere la base séptima, así como los requisitos exigidos en la convocatoria y, al menos, la siguiente documentación:

1. Memoria consistente en la realización de un análisis de las características y tareas del puesto, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en el desarrollo de las correspondientes funciones y todas aquellas otras cuestiones, relativas al puesto, que considere de interés o de importancia. No tendrá una extensión superior a 6 folios (A-4), por las dos caras, utilizando fuente "Times New Roman 12", interlineado 1,5 líneas y con márgenes de 2 cm. en cada lado.
2. Fotocopia del DNI.
3. Certificación actual que acredite la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala Básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma. Se deberá indicar la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados.
4. Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente o de certificación o documento expedido por la Administración Regional, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
5. Certificación o documento acreditativo de haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
6. Declaración responsable, Anexo II, de no hallarse inhabilitado, ni encontrarse en situación de suspenso firme, ni encontrarse en segunda actividad, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local y el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.
7. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
8. Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alovera haciendo constar en las mismas que se cumplen todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alovera, o través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<https://alovera.sedelectronica.es>) o también en alguna de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud,



así como renunciar a los destinos adjudicados, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante según lo estipulado en el artículo 91.2 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, aportando la documentación exigida en estas bases.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha lista provisional se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, y su sede electrónica.

Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del concurso de méritos, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros, de conformidad con el artículo 93 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, en la redacción dada por el Decreto 37/2026, de 7 de julio, y con las limitaciones establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Presidencia: un funcionario/a designado por el órgano competente.
- b. Vocales: cuatro funcionarios/as nombrados por el órgano convocante. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias



en materia de coordinación de policías locales y a otro a propuesta de la Junta de Personal o al Delegado/a de Personal.

- c. Secretario/a: un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

En virtud del principio de especialidad, se procurará que la mayoría de los miembros de la Comisión de Valoración tengan la condición de miembros de los Cuerpos de Policía Local.

Será designado en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

La Comisión de Valoración podrá nombrar al personal asesor especialista que estime pertinente, cuya función se limitará a asesorar en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan participar directamente en la valoración del concurso.

A la Comisión de Valoración, como órgano colegiado, se le atribuye la gestión de las convocatorias, la facultad de interpretar y resolver las cuestiones que se deriven de este procedimiento de provisión, así como la competencia en orden a efectuar la propuesta de adjudicación de los puestos convocados.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de esta y de intervenir, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento y podrán ser recusados cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS

La selección de los aspirantes se efectuará mediante concurso, el cual consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados y constará de dos fases (méritos generales y méritos específicos), pudiendo obtenerse como máximo 100 puntos.

Méritos Generales: 60%. 60 puntos



Méritos Específicos: 40%. 40 puntos

A. Primera fase. Méritos generales (máximo 60 puntos):

Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado (antigüedad y condecoraciones, distinciones y felicitaciones), las titulaciones académicas, la formación y perfeccionamiento impartida y homologada por las Administraciones Públicas (art. 92.2 Decreto 110/2006). Se regirá por los siguientes criterios:

1. TRABAJO DESARROLLADO: hasta un máximo de 32 puntos distribuidos de la siguiente forma:
 1. ANTIGÜEDAD: Hasta un máximo de 20 puntos, con la siguiente distribución.
 - a. Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la escala básica, clase Policía Local: 2 puntos.
 - b. Por cada año completo o fracción superior a seis meses en otras Fuerzas o Cuerpos de seguridad: 0,50 puntos.
 - c. Por cada año o fracción superior a seis meses en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto
 2. CONDECORACIONES Y DISTINCIONES: Hasta un máximo de 12 puntos. Se valorarán siempre que hayan sido reconocidos por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales y a excepción de las concedidas por el tiempo de prestación de servicios. Se valorarán con la siguiente distribución
 - a. Condecoraciones: 3 puntos por cada una.
 - b. Distinciones: 2 punto por cada una.
 - c. Felicitaciones: 1 puntos por cada una.
2. TITULACIONES ACADÉMICAS: Hasta un máximo de 8 puntos.
 1. Hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:
 - a. Doctorado: 5 puntos.
 - b. Máster universitario: 4 puntos.
 - c. Grado o equivalente: 3 puntos.
 - d. Diplomado universitario o equivalente: 2 puntos.
 - e. Técnico Superior: 1 punto.

No se valorarán como Méritos las titulaciones que sean requisito para participar en el concurso, ni las que sean imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior ya valoradas.

3. Hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán, únicamente, las titulaciones académicas oficiales que, encontrándose debidamente anotadas en el Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha sean acreditativas del conocimiento de idiomas extranjeros, conforme al



siguiente baremo:

1. Certificado oficial nivel C2: 3 puntos.
 2. Certificado oficial nivel C1: 2 puntos.
 3. Certificado oficial nivel B2: 1 puntos.
 4. Certificado oficial nivel B1: 0,5 puntos.
 5. Certificado oficial nivel A2: 0,25 puntos.
4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. - Hasta un máximo 20 puntos. Se valorarán los méritos que estén relacionados con las funciones policiales y sean de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, conforme se indica a continuación:
1. Asistencia a congresos y simposiums de interés policial impartidos u homologados por las Administraciones Públicas: 0,25 puntos por cada uno.
 2. Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local,
5. Hasta 20 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno.
6. De entre 21 horas hasta 40 horas lectivas: 1 puntos por cada uno.
7. Superiores a 40 horas lectivas: 1,5 puntos por cada uno.
3. Por haber impartido cursos/seminarios/simposiums de interés policial como profesor/ponente:
 - a. 1 puntos por cada curso impartido de entre 7 a 21 horas
 - b. 3 puntos por cada curso impartido de 22 horas en adelante.
 - c. Se acreditará mediante la correspondiente certificación/justificante expedido por la institución para la que se hubieren impartido.

Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más años, se valorarán al 50% de los puntos que correspondan para el apartado en el que encajen.

Los Cursos de Dispensa en un grado del requisito de titulación se puntuarán, en su caso, como cursos con diploma de asistencia. No serán puntuables si ya se tuvieron en cuenta a efectos de requisito de titulación académica.

B. MÉRITOS ESPECÍFICOS: (Máximo 40 puntos)

1. ENTREVISTA. - Hasta un máximo de 20 puntos. La entrevista personal se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados y a las tareas propias del puesto. Se valorará y comprobará, entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, relacionadas con las características del puesto de trabajo.
2. MEMORIA. - Hasta un máximo de 15 puntos. Consistirá en realizar un análisis de las característica y tareas del puesto, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en el desarrollo de las correspondientes funciones y todas aquellas otras cuestiones, relativas al puesto, que considere de interés o de importancia. No tendrá una extensión superior a 6 folios (A-4), por las dos caras, utilizando



fuelle "Times New Roman 12", interlineado 1,5 líneas y con márgenes de 2 cm. en cada lado.

3. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 5 puntos: En este apartado se podrán valorar los conocimientos en Administración Pública Local, informática, carnés de conducir en vigor superiores a los requeridos para el puesto de trabajo, títulos de Socorrista, Primeros Auxilios, Defensa Personal, así como todos aquellos cursos, debidamente acreditados y no valorados en los anteriores apartados, relacionados con el trabajo desarrollado y formación adquirida: 0,25 puntos cada uno.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.3 del Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los méritos relativos a titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha serán los únicos que podrán ser objeto de valoración en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad.

OCTAVA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final, siempre y cuando hayan conseguido un mínimo de 50 puntos, referidos a la totalidad del procedimiento de Movilidad. La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes. La Comisión propondrá el nombramiento del aspirante que obtenga mayor puntuación, una vez sumados los resultados obtenidos en las fases de méritos generales y específicos. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos generales, si persistiera el empate se acudirá a la puntuación otorgada en los cursos de formación y perfeccionamiento, si persistiera a la antigüedad y si persistiera a la puntuación obtenida en condecoraciones y distinciones.

Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en los casos de que no se presente ningún candidato, o de que no se alcance el mínimo de 50 puntos, referido a la totalidad del procedimiento

La propuesta de resolución de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de anuncios, en la página web (<https://alovera.es/>) y sede electrónica del Ayuntamiento. En el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen del plazo de tres días hábiles para presentar la documentación exigida en los requisitos de las presentes bases.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser nombrado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto de este, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración, sin perjuicio de la



responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. Posibilitando en este supuesto, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión de Valoración con la mayor puntuación, siempre y cuando hubiere superado las puntuaciones mínimas exigibles en estas bases. Todo ello, sin perjuicio de la potestad del órgano al que corresponde la resolución, de declarar desierto el concurso.

Por el órgano convocante se dictará resolución resolviendo el concurso de méritos, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN Y CESE

La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento, según establece el art 95 del Decreto 110/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

BASE DÉCIMA.- PUBLICACIÓN

Las presentes bases de convocatoria para la provisión de puestos vacantes de Policía Local se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Y, según dispone el artículo 91.1 del citado Decreto 110/2006, una vez publicadas las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara, se remitirá anuncio de convocatoria al "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", indicando la denominación y el número de puestos convocados, así como la fecha y el número del "Boletín Oficial" en el que se hubieran publicado éstas, con apertura de plazo de presentación de instancias de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del



referido anuncio de convocatoria en el diario oficial de Castilla La Mancha.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos previstos en los art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos dictados por la Comisión de Valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los plazos que determina el art. 122.1 de la citada ley.

Todo ello sin perjuicio de que se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o conveniente.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL DE ALOVERA

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
D.N.I./N.I.F.	Número de Identificación Profesional (N.I.P)	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto
Domicilio:			Código Postal
Localidad		Provincia	
Dirección de correo electrónico		Cuerpo de Policía Local de procedencia	

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión al concurso por sistema de movilidad para la provisión de dos plazas de Policía Local y aporta voluntariamente la documentación que acredita reunir los requisitos exigidos:

Se adjunta la siguiente documentación:

- ☐ Memoria. (obligatoria para su valoración)
- ☐ Fotocopia compulsada del DNI. (obligatorio)
- ☐ Justificante pago de la tasa por derechos de examen. (obligatorio presentarlo)
- ☐ Presto la conformidad a que el Ayuntamiento de Alovera solicite al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos alegados.
- ☐ Certificación actual que acredite la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala Básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma. Se deberá indicar la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados. (no es obligatorio en este acto)
- ☐ Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente o de certificación o documento expedido por la Administración Regional, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. (no es obligatorio en este acto)
- ☐ Certificación o documento acreditativo de haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años. (no es obligatorio en este acto)
- ☐ Declaración responsable (anexo II) de no hallarse inhabilitado, ni encontrarse en



situación de suspenso firme, ni encontrarse en segunda actividad, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local y el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas. (obligatorio)

☐ En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas. (no es obligatorio en este acto)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad 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, que se encuentran actualizados y que reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para participar en este proceso selectivo, 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.

En Alovera a.....de.....de 20.....

Firma del solicitante.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA.



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL DE ALOVERA

D./Dña. _____, con D.N.I. _____. actuando en su propio nombre, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria para formar parte en el proceso selectivo de movilidad.
- Que no se encuentra inhabilitado, ni en situación de suspenso firme.
- Que no se encuentra en la situación de segunda actividad.
- Que no padece enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.
- Que se compromete a portar armas y llegado el caso a su utilización conforme a la ley.

Y para que así conste, expide la presente en Alovera, a ____ de ____ de 20__.

Firma del solicitante.”

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

Alovera, 21 de agosto de 2026.- La Alcaldesa, D^a María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2026-2183, DE FECHA 20-08-2026, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A2

2244

Aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-2183, de fecha 20-08-2026, la convocatoria del proceso selectivo, por promoción interna, para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, grupo A2, del Ayuntamiento de Alovera. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, será de veinte 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL A2, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, FUNCIONARIO DE CARRERA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, grupo A2, del Ayuntamiento de Alovera, mediante concurso-oposición por promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alovera

2. Características de las Plazas

Las plazas convocadas, según lo establecido en el artículo 53 del actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera, corresponden al Grupo A2, Puesto de Trabajo: Técnico de Administración General con nivel de complemento de destino 23.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en:

- 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.



- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- El Real Decreto 364/1995 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

TERCERA.- TAREAS DEL PUESTO

Las tareas más significativas a desempeñar en el puesto de trabajo, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera, y sus modificaciones posteriores, que se pueden consultar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 195, de fecha viernes 11 de octubre de 2024.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la 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.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener del título de Licenciado, Grado Universitario, Diplomado Universitario, Ingeniero



Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- f. Ingresar a favor dentro del Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de veintidós euros (22,00 €), en concepto de tasa por derechos de examen. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora de la tasa, los sujetos pasivos que acrediten figurar como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de la convocatoria, tendrán una reducción del 75% de la tasa. Para el disfrute de esta bonificación se deberán reunir los requisitos recogidos en la ordenanza reguladora. Igualmente, tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes, en la fecha de presentación de la solicitud, tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, y una reducción del 75% de la tasa quienes posean la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial. El reconocimiento de tales condiciones deberá ser acreditadas mediante certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente. Los anteriores beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo.

El abono de los derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta: ES76 2100 8764 8222 0003 9627. Debiendo constar el nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria en el concepto de la transferencia. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

- g. Ser Empleado Público con carácter fijo, personal laboral fijo o funcionario de carrera, al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
- h. Tener al menos una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el puesto desde el que se promociona.

Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) y hoja de auto baremación de méritos (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, así como el justificante de pago de la tasa correspondiente, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Los Anexos I y II, junto con el justificante de pago de la tasa, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.



Además, para poder valorar los méritos de la fase de concurso, a la documentación anteriormente referida, se acompañará:

- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos del puesto, de la categoría y duración de los mismos.
- Copia (una vez seleccionado se requerirá original o copia autenticada) de certificados o diplomas de superación de los cursos de formación, master o cursos de post-grado, acreditados, en los que se especifiquen el número de horas y los contenidos de los mismos.

No se valorarán los periodos de experiencia laboral en los que no se pueda agrupar dicha experiencia en bloques de treinta días.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

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

La presentación de la solicitud en el modelo recogido en el Anexo I, supondrá la aceptación de estas bases como normativa reguladora del procedimiento selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, además de presentar la documentación indicada en la base quinta, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

6.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha



de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

6.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones.

En el supuesto, de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

6.4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve a la Alcaldía, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándoselo a los interesados.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en 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, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- VOCALES: Cuatro funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. Actuará con voz y sin voto.



Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo artículo 23.2 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

7.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador



Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

OCTAVA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición promoción interna, pudiendo sumar como máximo en total en ambas fases un máximo de 100 Puntos.

Fase de Oposición.- máximo 75 puntos:

Primer Ejercicio, máximo 75 puntos: Este ejercicio consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, durante el tiempo que éste establezca, y que estarán relacionados con el temario que se adjunta en el Anexo III.

La superación de esta fase de oposición requerirá haber obtenido una puntuación mínima de 37,50 puntos.

Los aspirantes que no hayan superado la Fase de Oposición no pasarán a la fase de Concurso de Méritos.

Fase de Concurso de Méritos.- máximo 25 puntos:

Se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se detalla:

1.- Experiencia Profesional

- Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando puestos de igual o similar categoría y/o contenido al que se opta: 0,20 puntos por cada mes, hasta un máximo de 8,334 puntos.
- Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando otros puestos diferentes al que se opta: 0,20 puntos por cada mes, hasta un máximo de 8,334 puntos.

2.- Formación

- Formación relacionada con el puesto de trabajo al que opta se valorará la realización de cursos de formación, realizados a partir del 01-01-2020, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Federaciones de Municipios y Provincias, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos en el marco de la Formación Continua y



relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, a criterio del Tribunal, así como los relacionados con la prevención de riesgos laborales y la igualdad de género entre hombre y mujeres hasta un máximo de 8,334 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto.
- Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas del mismo, se puntuarán con 0,10 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante título, certificación o diploma, expedidos por la Corporación u Organismo correspondiente público o privado. Se admitirán copias de los referidos documentos, y una vez seleccionado se aportarán originales o copias autenticadas.

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

La auto baremación vinculará la revisión de los méritos que el Tribunal hará con posterioridad una vez presentada la justificación documental de los mismos por parte de los candidatos, de tal manera que el Tribunal no podrá asignar una puntuación superior a la recogida en la auto baremación, ni podrá tampoco tener en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación documental, ni aquellos no considerados por los candidatos en su auto baremación.

NOVENA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.



En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el Art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

DECIMA.- CALIFICACION

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán utilizarse para superar la fase de oposición, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden prelación se establecerá atendiendo a la mejor puntuación en el primer ejercicio. Si persistiera, se acudiría a quién mayor puntuación tenga en el apartado de experiencia de la fase de concurso, y si continua, quién mayor puntuación tenga en el apartado de formación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La



motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

DÉCIMO PRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base décima, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características durante el plazo de tres años.

DÉCIMO SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionario de carrera por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera en uso de sus competencias.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tabón de Anuncios Municipal, conforme a lo prevenido en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

Para la toma de posesión los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horario de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

LA ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, POR PROMOCION INTERNA

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____ CP ____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases para la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Alovera grupo A2, por promoción interna, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo de las plazas:

A la presente solicitud se acompaña (marcar lo que proceda):

- ☐ Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- ☐ Fotocopia del título académico.
- ☐ Hoja de auto baremación de méritos.
- ☐ Méritos a valorar.

Alovera, a __ de _____ de 2.02__

(firma del interesado/a)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, efectúa la siguiente auto baremación de méritos a efectos de la fase de concurso de la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Administración General grupo A2 del Ayuntamiento de Alovera, por promoción interna.

1.- Experiencia Profesional

- Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando puestos de igual o similar categoría y/o contenido al que se opta: 0,20 puntos por cada mes, hasta un máximo de 8,334 puntos.

Admon. Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo Total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Meses								
Puntuación Total 1 (0,20 puntos x mes completo, 8,334 puntos máximo):								

- Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando otros puestos diferentes al que se opta: 0,20 puntos por cada mes, hasta un máximo de 8,334 puntos.

Admon. Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo Total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Meses								
Puntuación Total 2 (0,20 puntos x mes completo, 8,334 puntos máximo):								
Puntuación Total Experiencia Profesional (Suma Total 1 y Total 2) (Máximo 16,668 puntos)								

2.- Formación

- Por realización de cursos de formación realizados a partir del 01-01-2020.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		



4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Sin número de horas		0,1 puntos por curso	
Hasta 20 horas		0,50 puntos por curso	
Entre 21 y 50 horas		0,60 puntos por curso	
Entre 51 y 100 horas		0,70 puntos por curso	
Entre 101 y 200 horas		0,80 puntos por curso	
Más de 200 horas		1 punto por curso	

Puntuación por Formación Total 3 (Total cursos, máximo 8,334 puntos):

Puntuación Total (Suma Total 1 más Total 2 más Total 3) (Máximo 25 puntos)

Alovera, a ____ de _____ de 2.02__

(firma del interesado)



ANEXO III

TEMARIO

Tema 1.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 2.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 3.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 4.- La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 8.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 9.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 10.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.



Tema 11.- Los contratos del Sector Público: las Directivas Europeas en materia de contratación Pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 12.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 13.- Preparación de los contratos para las administraciones públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 14.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 15.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obras.

Tema 16.- El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 17.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 18.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 20.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis.

Tema 21.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la entidad pública empresarial



local. El consorcio.

Tema 22.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 23.- Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 24.- Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 25.- Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 26.- Instrumentos de planeamiento general en Castilla-La Mancha: los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Procedimiento de aprobación y efectos. Modificación y revisión de planes.

Tema 27.- Planeamiento de desarrollo en Castilla-La Mancha: los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales. La documentación, elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad.

Tema 28.- Ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. El Agente Urbanizador. La reparcelación.

Tema 29.- Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 30.- La función social de la propiedad. La venta y sustitución forzosa. Especial referencia a los Programas de Actuación Edificatoria de la legislación urbanística de Castilla-La Mancha. Los patrimonios públicos del suelo, los derechos de superficie.

Tema 31.- El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.

Tema 32.- La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la



ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 33.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos.

Tema 34.- La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 35.- Régimen Jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 36.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 37.- Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 38.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 39.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 40.- El Presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 41.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 42.- Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 43.- La actividad subvencional de la Administración Local. Procedimientos en materia de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

Tema 44. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Alovera. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.



Tema 45. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

Tema 46. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 47. El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

Tema 48. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.”

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

Alovera, 20 de agosto de 2026.- La Alcaldesa, D^a María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01/2026

2249

Por acuerdo de pleno celebrado con fecha de 20 de agosto de 2026 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos N°66/2026 del Presupuesto en vigor, Modificación presupuestaria 01/2026 en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del remanente de tesorería.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 16 de julio de 2026. Acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito para la aplicación del remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito para la aplicación del remanente de tesorería, por Acuerdo de alcaldía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar: ciruelosdelpinar.sedelectronica.es

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

En Ciruelos del Pinar a 21 de agosto de 2026, El Alcalde. Fdo. Don Jesús Salgado Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES

2251

Dña. Margarita Morera Andreu, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Yunta (Guadalajara),

HAGO SABER:

Que mediante la resolución de la Alcaldía de fecha de la firma electrónica, y en uso de las atribuciones legales conferidas por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha procedido a la aprobación definitiva del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Yunta para el presente ejercicio anual.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de conformidad con los principios de publicidad y transparencia que rigen la actividad de las Administraciones Públicas, se hace público que las líneas de subvención integradas en dicho Plan son las siguientes:

LINEA ESTRATÉGICA 1	DINAMIZACIÓN CULTURAL, EDUCATIVA Y DEPORTIVA
LINEA ESTRATÉGICA 2	DINAMIZACIÓN PARA LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y SOSTENIBLE

El texto íntegro del Plan Estratégico de Subvenciones, junto con su memoria justificativa y los objetivos específicos de cada línea de ayuda, se encuentra a disposición de los interesados para su consulta pública permanente en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://layuntasedelectronica.es>).

Contra este acuerdo de aprobación, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara en el plazo de dos meses, contados ambos plazos a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Yunta, a 19 de agosto de 2026.EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Margarita Morera Andreu.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS/AS CONCURSO PROVISIÓN PUESTOS

2250

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en el apartado 5 de las bases que rigen en el concurso de méritos para la provisión en propiedad de una plaza de técnico/a de gestión, se hace público que esta Alcaldía, por decreto núm. 2026-0631, de fecha 21/08/2026 ha resultado:

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

ASPIRANTE ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	Valero Sanz, David	***2599**
2	Rojo Ortega, María Esther	***2017**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Ninguno.

SEGUNDO. Designar a los miembros de la Comisión de Valoración del concurso que estará formado por las siguientes personas:

- 1. Presidente:
 - a. Titular: José Damián Establés Pérez
 - b. Suplente: Rafael Santiago Larriba
- 2. Secretario:
 - a. Titular: Juan José Garralón Blas
 - b. Suplente: Miguel Coronado Vidal
- 3. Vocales:
 - a. Titulares:
 - i. Marta Navarro Ortega
 - ii. Piedad Martín Martín
 - iii. Carlos Tavira Sánchez
 - b. Suplentes:
 - i. Melchor Martínez Casado
 - ii. Celia Zamora Benito
 - iii. Javier Orea Arribas



Las personas interesadas en el procedimiento disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones y recusar, en su caso, a los miembros de la Comisión de Valoración.

En Yebes, a 21 de agosto de 2026. El Alcalde. Fdo.: Enrique Quintana Arranz.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALTO HENARES

RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS PLAZA ARQUITECTO/A

2252

SUMARIO

Resolución de Presidencia n.º 0029/2026 de la Mancomunidad de Municipios “Valle del Alto Henares” por la que se resuelve la publicación de la relación de personas aprobadas de la convocatoria de selección para la cobertura de la plaza de ARQUITECTO/A, vacante en la plantilla de esta Mancomunidad

TEXTO

Habiendo concluido el procedimiento para la selección de personal funcionario mediante oposición para la provisión en propiedad de la siguiente plaza, en esta Mancomunidad:

Se publica para su general conocimiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, que es la siguiente:

	Identidad del Aspirante	DNI
1	MEGIA DEL VADO, LAURA	42,80
2	DE LUCAS MORATILLA, GONZALO	40,04
3	LORIGUILLO SOLIS, ANA	34,58

Atendiendo a la anterior lista, se propone el nombramiento a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
MEGIA DEL VADO, LAURA	0***0**1T

El aspirante propuesto deberá acreditar ante esta Mancomunidad, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al 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. 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cogolludo, a 20 de agosto de 2026, El Presidente D. Juan Alfonso Fraguas
Tabernero.