



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 163, fecha: martes, 26 de Agosto de 2025

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

Cod. Verificación:641974e034c394b9ff45a612ac81feb18277e60f

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

ACUERDO DE 19 DE AGOSTO DE 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO POR LA QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 2025

BOP-GU-2025 -
2557

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

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE APOYO AL SECTOR APÍCOLA DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA EL AÑO 2025.

BOP-GU-2025 -
2555

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

BOP-GU-2025 -
2556

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
2558

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
2559

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

PREDIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. ENCIERRO POR EL CAMPO

BOP-GU-2025 -
2560

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES

BOP-GU-2025 -
2561

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
2572

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
2573

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DENOMINADO MODIFICACIÓN N.º 2 DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN EN DESARROLLO DEL PLAN ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURAS DE ACCESO FERROVIARIO DEL SECTOR SP-PP-100 CIUDAD DEL TRANSPORTE

BOP-GU-2025 -
2564

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO RESTRINGIDO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

BOP-GU-2025 -
2563

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 7 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

BOP-GU-2025 -
2562

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
2565

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE

BOP-GU-2025 -
2566

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
2567

AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2025 -
2568

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2025 -
2569

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
2570

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
2571

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
2575

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
2574

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2025 -
2576

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE AFECTACIÓN DE BIENES AL DOMINIO PÚBLICO

BOP-GU-2025 -
2577

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
2578

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
2579

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2025 -
2580

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2025 -
2581

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.L.M. ALDEANUEVA DE ATIENZA

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
2583

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
2582

E.L.M. LA NAVA

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
2585

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
2584



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

ACUERDO DE 19 DE AGOSTO DE 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO POR LA QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 2025

2557

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, así como en la base decimoséptima del procedimiento de referencia, se procede a publicar el Acuerdo de resolución provisional de la referida convocatoria, según acuerdo en sesión ordinaria de 19 de agosto de 2025 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara:

“10.- EXPEDIENTE 1494/2025. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 2025.

El Sr. Presidente da cuenta de que Visto el Acta del órgano Colegiado del presente procedimiento de concesión de subvenciones, de fecha 7 de agosto de 2025, tal y como consta en el Acta de la reunión correspondiente; informado al Consejo Provincial de Cooperación al Desarrollo del informe de evaluación emitido por el servicio, según se establece en la base decimosexta de la Convocatoria y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ordenanza General de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, publicada en el BOP de Guadalajara, nº 172, de 7 de septiembre de 2021 y actualizada mediante aprobación plenaria inicial de fecha 21 de febrero de 2025 y publicación ya definitiva en el BOP de Guadalajara nº 71 de 11 de abril de 2025.

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

Primero. Modalidad A) Proyectos de Cooperación al Desarrollo, gasto en inversiones

Primero.1.- Conceder las subvenciones por la cuantía solicitada a los dos proyectos presentados válidos, dado que, cumpliendo los requisitos establecidos en la convocatoria, existe dotación presupuestaria suficiente para atenderlos:

Nº Expte.	Entidad solicitante	NIF	Proyecto	Contraparte	Puntos	Coste total Proyecto	Cuantía ayuda Capítulo IV	Cuantía ayuda Capítulo VII	Propuesta subvención



3401/ 2025	MANOS UNIDAS	****677**	Fortalecimiento de comunidades indígenas y campesinas de la Chiquitania en la transición ecológica justa con gobernanza ambiental, equidad de género y resiliencia	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CAMPESI- NADO (CIPCA) REGIONAL SANTA CRUZ	53,0	176.182,00 €	2.500,00 €	32.500,00 €	35.000,00 €
3460/ 2025	CRUZ ROJA ESPAÑOLA, ASAMBLEA LOCAL DE GUADALAJARA	****600**	Protección y asistencia integral basadas en las necesidades de los migrantes y las comunidades de acogida vulnerables, con especial atención en retornados, y orientadas hacia una autonomización socioeconómica más inclusiva y resiliente.	CRUZ ROJA NIGERIANA	46,5	1.077.578,84 €	699,00 €	8.734,98 €	9.433,98 €

Primero.2.- Desestimar las solicitudes presentadas por las siguientes entidades dado que incumplen lo establecido en la base octava, apartado C) Gastos Indirectos, así como en el Anexo VIII, apartado C) de la Convocatoria, que establecen que “los proyectos destinarán a gastos indirectos, como máximo un 8% del importe de la subvención solicitada y concedida”:

- Solidaridad, Educación y Desarrollo (SED), Expediente nº 3419/2025, al solicitar en este concepto un monto que supone el 9,42 % de la ayuda solicitada.
- Asamblea de Cooperación por la paz, Expediente nº 3458/2025, al solicitar en este concepto un monto que supone el 9,80 % de la ayuda solicitada.

Segundo. Modalidad B) Proyectos de Cooperación al Desarrollo, gasto corriente.

Segundo.1.- Conceder las subvenciones por la cuantía solicitada a los dos proyectos presentados válidos, dado que, cumpliendo los requisitos establecidos en la convocatoria, existe dotación presupuestaria suficiente para atenderlos:

Nº Expte	Entidad solicitante	NIF	Proyecto	Contraparte	Puntos	Coste total Proyecto	Cuantía ayuda Capítulo IV	Propuesta de subvención
3414/ 2025	FUNDACIÓN PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DR MANUEL MADRAZO	****914**	Empoderamiento económico de las mujeres a través de prácticas agrícolas sostenibles en la microcuena Uchama, Mizque, BOLIVIA.	CENTRO DE DESARROLLO COMUNAL Y MUNICIPAL (CEDESCO)	49,5	27.204,69 €	19.998,23	19.998.23 €
3457/ 2025	CARITAS DIOCESANA SIGÜENZA-GUADALAJARA	****003**	"Transformigrando. Transformando con los niños y niñas y jóvenes migrantes residentes de la comunidad de Ressano García", MOZAMBIQUE	HERMANAS MISIONERAS DE SAN CARLOS BORROMEU SCALABRINIANAS (MSCS)	45,0	31.650,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €

Segundo.2.- Desestimar la solicitud presentada por ARCORES ESPAÑA, Expediente nº 3456/2025, dado que el proyecto responde en su materialización a la financiación de los gastos anuales relativos al funcionamiento de su centro en



Fortaleza, Brasil, el cual, es uno de los supuestos de exclusión de las ayudas, recogidos en la base tercera de la convocatoria.

Segundo.3.- No es posible estimar la solicitud presentada por la Asociación de Investigación y Especialización sobre temas iberoamericanos (AIETI), Expediente nº 3459/2025, al constatarse en su presupuesto, que se imputa a la subvención en concepto de Viaje personal expatriado un monto que supone el 3,75% de la ayuda solicitada, contraviniendo, por tanto, lo establecido en la base octava, apartado B.3) Gastos de viajes, estancias y dietas así como en el Anexo VIII, apartado B.3) de la Convocatoria que determina una limitación del 3% en dicho concepto.

Segundo.4.-. Inadmitir la solicitud presentada por la Fundación Amigos de Monkole, Expediente 3783/2025, por presentarse fuera del plazo de presentación de solicitudes establecido en la base decimotercera de la convocatoria.

Tercero. - Dar traslado del acuerdo provisional a los interesados mediante su publicación en el B.O.P. de Guadalajara, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que puedan presentar las alegaciones o documentos que consideren convenientes. Transcurrido el mismo, si no ha existido respuesta a lo aprobado, o las alegaciones presentadas no se consideran suficientes, se procederá a dictar resolución definitiva.”

Lo que se publica a los efectos oportunos y significándole que contra el presente acuerdo no cabe la interposición de ningún recurso al tratarse de un acto de trámite y no encontrarse entre los supuestos previstos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que la oposición al mismo pueda alegarse por el interesado, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Guadalajara, 22 de agosto de 2025. 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

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE APOYO AL SECTOR APÍCOLA DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA EL AÑO 2025.

2555

En cumplimiento de lo establecido en la base novena de la Convocatoria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la concesión de subvenciones de apoyo al sector apícola de la provincia de Guadalajara para el año 2025, y se procede a publicar el Acuerdo de 19 de agosto de 2025 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, de resolución provisional de dicho procedimiento.

“13.- EXPEDIENTE 20/2025. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE APOYO AL SECTOR APÍCOLA DE LA PROVINCIA, AÑO 2025.

El Sr. Presidente da cuenta de que la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el veintidós de abril de dos mil veinticinco, aprobó las bases de esta convocatoria de subvenciones, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 83, el día 2 de mayo de 2025.

El objeto de la presente Convocatoria es regular la concesión de subvenciones dirigidas a los apicultores de nuestra provincia, que contribuyan a financiar parte de los gastos que resultan necesarios para el desarrollo de su actividad.

Podrán ser objeto de la subvención, siempre que deriven del funcionamiento de la explotación de su negocio y que los mismos no hayan sido subvencionados por otro organismo, los siguientes gastos: adquisición de material y pequeño equipamiento no inventariable; arrendamiento de pastos; formación; servicios veterinarios; asesoría y gestión contable; promoción, publicidad y marketing; asistencia a ferias, salones y otros eventos; y pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.

El importe global máximo de las subvenciones a conceder ascenderá a CIEN MIL EUROS (100.000,00.-€), financiándose con cargo a la aplicación presupuestaria 422 48901.

El plazo de presentación de solicitudes fue de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, habiéndose recibido durante este periodo 100 solicitudes. De ellas, encontramos que 98 solicitantes cumplen los requisitos para tener la



condición de beneficiario y han presentado correctamente toda la documentación exigida. Las 2 solicitudes restantes, por su parte, no reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria de subvenciones.

La concesión se llevará a cabo en régimen de concurrencia competitiva, efectuándose prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a las subvenciones. De este modo, se va a dividir el crédito presupuestario (100.000,00.-€), entre los 98 solicitantes con informe favorable, obteniéndose la cantidad de 1.020,40.-€. Encontramos que 10 solicitantes han pedido una ayuda inferior a la que podría corresponderles, por lo que les concederemos el 100% del importe solicitado, cuya suma total asciende a 8.103,62.-€. Volvemos a dividir el crédito (100.000 - 8.103,62 = 91.896,38), y lo repartimos entre los 88 solicitantes restantes, a los que se va a subvencionar parcialmente. La subvención propuesta para cada uno de ellos ascenderá a 1.044,27.- €.

Vistos los informes preceptivos para la resolución provisional del procedimiento de concesión de subvenciones y al amparo de la Ordenanza General de Subvenciones (aprobada por el Pleno de la Diputación el 21 de febrero de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 71, de 11 de abril de 2025), la Junta de Gobierno por cuatro votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

PRIMERO.- Conceder provisionalmente las siguientes subvenciones a los apicultores que se enumeran a continuación, para financiar parte de los gastos que resultan necesarios para el desarrollo de su actividad, según se detalla:

Nº	NIF	SOLICITANTE	CONCEPTO	SUBVENCIÓN APLICABLE	VALORACIÓN TÉCNICA
1	***3346**	SARA LÓPEZ RECUERO	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
2	***2474**	ANA BELEN RANZ ALONSO	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
3	***5213**	RAQUEL ADALID BOTIA	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
4	***8431**	MARIA FERNANDA GISBERT POMATA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
5	***5102**	CARLOS GONZALEZ LOPEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
6	***1478**	JAVIER SANZ GORDO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. d) Servicios veterinarios	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
7	***9817**	JOSÉ LUIS DÍAZ LÓPEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
8	***9792**	PABLO LAGUNA RODRIGUEZ	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable



Nº	NIF	SOLICITANTE	CONCEPTO	SUBVENCIÓN APLICABLE	VALORACIÓN TÉCNICA
9	***8417**	ANGEL EMBID CALVO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
10	***3227**	CLARA VALENCIA MACHON	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	906,50 €	Se subvenciona el 100% del importe solicitado
11	***0044**	JESUS CATALINA CABALLERO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.018,65 €	Se subvenciona el 100% del importe solicitado
12	***4611**	JAVIER SANCHEZ FLOREZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
13	***9571**	FRANCISCO GALLARDO MARTÍN	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
14	***8597**	LORENA ABAD OLMOS	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
15	***1468**	RUBÉN MEJIA FERNÁNDEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
16	***7354**	MIGUEL ANGEL ANDRES MARTINEZ PASTOR	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. d) Servicios veterinarios	910,71 €	Se subvenciona el 100% del importe solicitado
17	***1269**	SERGIO VIÑUELAS GARRALON	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
18	***2841**	QUINTA VIÑUELAS, S.L	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. e) Asesoría y gestión contable	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
19	***6254**	SONIA NORIEGO MOLINERO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
20	***3809**	ALFONSO HERNANDEZ PEREZ	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
21	***8747**	DAVID NIETO JIMENEZ	e) Asesoría y gestión contable. h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
22	***1427**	MALVA GABRIELA GAUPP BERGHAUSEN	e) Asesoría y gestión contable. h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
23	***9680**	ANDRES DEL MORAL MORENO	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
24	***6497**	ANSELMO LOPE ANDREA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	962,55 €	Se subvenciona el 100% del importe solicitado
25	***3177**	MARIA DEL MAR TORRE RUIZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
26	***8519**	JOSE LUIS SIGÜENZA CAÑAS	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable



Nº	NIF	SOLICITANTE	CONCEPTO	SUBVENCIÓN APLICABLE	VALORACIÓN TÉCNICA
27	***7862**	DAVID GONZALEZ SIMEON	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
28	***4689**	FELISA SÁNCHEZ MARTÍNEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
29	***0397**	MIGUEL ÁNGEL GIL DOMINGO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
30	***6520**	AGUSTIN ARIAS MARTÍNEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. f) Promoción, Publicidad y Marketing. h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
31	***5284**	PEDRO GUTIERREZ MORENO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
32	***7776**	MARIANO MONGE VILLALVILLA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
33	***8913**	JUAN LUIS AYUSO BLAS	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. d) Servicios veterinarios	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
34	***3641**	SERGIO BLANCO RODRIGUEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
35	***7666**	GERTRUDIS PALER GAONA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
36	***2531**	FUNDACIÓN AMIGOS DE LAS ABEJAS	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. f) Promoción, Publicidad y Marketing. e) Asesoría y gestión contable	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
37	***2760**	RAQUEL MUÑOZ SÁNCHEZ	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
38	***9138**	FELIX DUQUE GÓMEZ	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
40	***4842**	EDUARDO MARCO TORRUBIA	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
41	***6646**	RAQUEL CARRASCO MORALES	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
42	***3836**	NURIA SAEZ TELLO	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
43	***1780**	ANGEL MARCO TORRUBIA	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
44	***7484**	MARIA ROSARIO MUÑOZ DOMINGUEZ	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	249,56 €	Se subvenciona el 100% del importe solicitado



Nº	NIF	SOLICITANTE	CONCEPTO	SUBVENCIÓN APLICABLE	VALORACIÓN TÉCNICA
45	***6650**	MANUEL FABIAN MARTINEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
46	***2639**	RUBÉN VICENTE SOMOLINOS	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
47	***7316**	ÁLVARO RIOS DÍAZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
48	***5774**	CLAUDIU STANCU	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento d) servicios veterinarios.	891,54 €	Se subvenciona el 100% del importe solicitado
49	***4070**	CARLOS BRIHUEGA GUMIEL	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
50	***2348**	ROSANA CHICHARRO GONZALEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento d) Asesoría y gestión contable. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
52	***8456**	MANUEL MARTINEZ PARADA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
53	***6830**	JUAN IGNACIO MORALES TORIJA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
54	***1079**	FRANCISCO JAVIER GARCIA CLEMENTE	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	959,90 €	Se subvenciona el 100% del importe solicitado
55	***0590**	CARLOS TRILLO BLAS	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
56	***9200**	ALICIA CLEMENTE CLEMENTE	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
57	***4369**	LAURA FERNANDEZ-GETINO GARCIA	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
58	***3116**	DANIEL NOVILLO LOPEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
59	***9743**	IGNACIO ROJO CÓZAR	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
60	***1166**	JORGE FLORES ORTEGA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
61	***8797**	LUIS ALEJANDRO YUSTE HERRANZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
62	***6173**	DAVID PERUCHA HERAS	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
63	***9633**	AURICA DOBRE	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable



Nº	NIF	SOLICITANTE	CONCEPTO	SUBVENCIÓN APLICABLE	VALORACIÓN TÉCNICA
64	***6663**	SERGIO FABIAN MARTINEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
65	***3369**	DANIEL ROMERO ACERO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
66	***1126**	SERGIO RICARDO SOMOLINOS PEZUELA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	951,29 €	Se subvenciona el 100% del importe solicitado
67	***9856**	JOSE LUIS RIVERA RIVERA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
68	***9920**	JOSÉ ANTONIO CAMINO PÉREZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
69	***5754**	MARTA DOMINGO PARDOS	b) Arrendamiento de pastos. d) Servicios veterinarios. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
70	***9670**	JORGE DEL AMO GARCIA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
71	***4717**	CRISTINA JABONERO CRUZ	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
72	***9753**	JOSÉ LUIS DELGADO LAGUNA	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
73	***9731**	FRANCISCO JAVIER GUERRERO DE JUAN	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
74	***1492**	FERNANDO AJENJO LLORENTE	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
75	***3823**	HECTOR GORDO NIETO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
76	***2633**	JOSE MANUEL DIAZ MARTINEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. d) Asesoría y gestión contable.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
77	***6566**	FELIPE VELA GARCIA	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	907,35 €	Se subvenciona el 100% del importe solicitado
78	***1178**	MANUEL MANZANO PEDRERO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
79	***0056**	JOSE MARIA MALDONADO PEREZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
80	***1517**	MARIA JOSE PEDRERO DOMBRIZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable



Nº	NIF	SOLICITANTE	CONCEPTO	SUBVENCIÓN APLICABLE	VALORACIÓN TÉCNICA
81	***9769**	ALMUDENA GIL SERRANO	e) Asesoría y gestión contable. h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
82	***2286**	JAVIER CANTERO GONZALEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento d) Asesoría y gestión contable. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
83	***1891**	APICULTORES DE GUADALAJARA	d) Asesoría y gestión contable.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
84	***2443**	SERGIO RAMIRO LARRIO	g) Asistencia a Ferias, Salones y otros eventos. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
85	***6327**	CIPRIANO RAMIRO RAMIRO	h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
86	***1231**	JESUS OCHOA RECUERO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
87	***6590**	MARIA DEL MAR MARTIN MUÑOZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. e) Asesoría y gestión contable. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
88	***8488**	DAVID CASTAÑO MAYOR	e) Asesoría y gestión contable. h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
89	***0586**	MARIA ELENA GARCIA ROMANILLOS	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. c) Formación. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
90	***9691**	ROBERTO ROMERO MARTINEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
91	***0366**	FERNANDO LOPEZ PANERO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
92	***3940**	DAVID SÁNCHEZ FERNÁNDEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	345,57 €	Se subvenciona el 100% del importe solicitado
93	***2252**	JAVIER RAMIRO LARRIO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
94	***1221**	IVAN ALBA MUÑIZ	e) Asesoría y gestión contable. h) Pago cotizaciones Seguridad Social	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable



Nº	NIF	SOLICITANTE	CONCEPTO	SUBVENCIÓN APLICABLE	VALORACIÓN TÉCNICA
95	***3902**	EDUARDO PARACUELLOS DIAZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. e) Asesoría y gestión contable. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
96	***9990**	RICARDO OVIEDO PELAEZ	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. d) Servicios veterinarios.e) Asesoría y gestión contable.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
97	***4869**	VERONICA GUILLEN LAFUENTE	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. h) Pago cotizaciones Seguridad Social.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
98	***1897**	ROBERTO PALOMAR RECIO	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
99	***6470**	MIGUEL ANGEL HERRANZ GIL	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento. d) Servicios veterinarios.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable
100	***9010**	IVAN SOLTAN	a) Adquisición de material y pequeño equipamiento.	1.044,27 €	Cuantía máxima subvencionable

IMPORTE TOTAL CONCEDIDO: 99.999,38 €

NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS: 98

SEGUNDO.- Desestimar provisionalmente las solicitudes que se relacionan a continuación por las motivaciones que se señalan, de acuerdo con la presente convocatoria de subvenciones:

Nº	NIF	SOLICITANTE	CAUSA DESESTIMACIÓN
39	***8811**	JOSE MANUEL DE LA ROJA DE LA ROJA	Incumplimiento norma reguladora 3 (falta requisito a).
51	***4151**	MARIO MORENO DE LA HIGUERA	Incumplimiento norma reguladora 6 (no aporta documentos 6,7 y 8).

NÚMERO TOTAL DE DESESTIMACIONES: 2

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

CUARTO. - Publicar los presentes acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia."



Guadalajara, a 25 de agosto de 2025. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

2556

Por Resolución de la Diputada Delegada de Empleo Público y Régimen Interno núm. 2025-7137, de fecha 25 de junio de 2025, se acuerda el nombramiento en propiedad como funcionarios de carrera en plazas de OFICIAL (escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, grupo C, subgrupo C2), al personal funcionario que se relaciona a continuación, quedando adscritos con carácter definitivo a los puestos que también se detallan:

NOMBRE Y APELLIDOS	PLAZA	ADSCRIPCION DEFINITIVA PUESTO
IGNACIO DOMINGO HERRANZ ABAD	301	núm. 52 "Oficial Oficios Maquinista Infraestructuras Provinciales", con centro cabecera en la Brigada de Molina de Aragón y movilidad provincial.
JULIO MORENO MORENO	281	núm. 52 "Oficial Oficios Maquinista Infraestructuras Provinciales", con centro cabecera en la Brigada de Cogolludo y movilidad provincial.
VIRGINIA MÍNGUEZ GARCÍA	266	núm. 52 "Oficial Oficios Maquinista Infraestructuras Provinciales", con centro cabecera en la Brigada de Cogolludo y movilidad provincial.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Guadalajara, 22 de agosto de 2025. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

2558

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Castilforte para el 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2011, se publica el resumen del mismo por capítulos:

RESUMEN PRESUPUESTO DE CASTILFORTE EJERCICIO 2025

ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	79.300,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	55.750,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.300,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	32.360,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	168.710,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	22.670,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	43.545,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	58.445,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	15.500,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	26.550,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €



CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	168.710,00 €

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	Nº DE PUESTOS	NIVEL COMPLEMENT.	FORMA PROVISIÓN	OBSERVACIONES
1	SECRETARIA-INTERVENTORA	A1	1	26	NOMBRAMIENTO INTERINO	AGRUPACIÓN 4 MUNICIPIOS
2	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES		1		CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL	
3	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		2		CONTRATO DE OBRA O SERVICIO	SUBVENCIÓN AYUDA A DOMICILIO
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1		CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL	
5	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES		1		CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL	SUBVENCIÓN PLAN DE EMPLEO JCCM ORDEN 220/2024

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

En Castilforte, a 22 de agosto de 2025. El Alcalde, Fdo: Juan Antonio Embid Calvo.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

CUENTA GENERAL 2024

2559

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://cogollor.sedelectronica.es>].

En Cogollor, a 21 de agosto de 2025. El Alcalde: Alberto Santos Alcalde

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

PREDIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. ENCIERRO POR EL CAMPO

2560

Teniéndose previsto celebrar en este municipio, y conforme a la normativa vigente, encierro por el campo en esta localidad el día 05 de octubre de 2025, se pone en conocimiento de todos los propietarios de fincas particulares de este término, según consta en la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de los Espectáculos Taurinos, publicada el 8 de junio de 2022, en el BOP nº 110, que es donde se desarrollan los encierros, que se concede un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, si algún propietario quiere hacer alguna objeción o puntualización, deberá presentar su reclamación por escrito en la Secretaría municipal, en caso contrario, se entenderá la conformidad por parte de los propietarios para la celebración del encierro por el campo.

En Driebes a 21 de agosto de 2025. EL Alcalde-Presidente, Alfonso Fernández Arenas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

2561

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0189 de fecha 1 de agosto de 2025, las bases y la convocatoria para la selección de Arquitecto como personal funcionario con carácter interino, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE DRIEBES.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en el Ayuntamiento, en tareas de peón de servicios múltiples, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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 (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector



- público, respectivamente.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; para aquéllas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022. Quedando derogados expresamente el artículo y disposiciones adicionales a que hace referencia la Disposición derogatoria única del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021).
 - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Disposición Transitoria Tercera, Cuarta y Quinta del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). En lo que hace referencia al régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados antes del 31/12/2021, los celebrados desde el 31/12/2021 hasta el 30/03/2022 y los límites al encadenamiento de contratos, respectivamente.
 - Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.
 - Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TERCERA. - FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones más significativas a realizar serán:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y



- deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
 - Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
 - Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
 - Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
 - Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
 - Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
 - La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
 - Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del trabajo.

La modalidad del contrato laboral temporal dependerá de las necesidades que surjan en cada momento. La jornada de trabajo será a tiempo completo y la distribución horaria comprenderá de lunes a domingo, incluyendo tardes, domingos y festivos ajustándose a las necesidades del servicio.

Las retribuciones salariales mensuales: El SMI que esté en vigor que percibirán los trabajadores contratados, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece. Durante este periodo el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

CUARTA. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas., ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.
- f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
- h. No constar informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Driebes y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto 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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://aytodriebes.sedelectronica.es>. Así como los demás



anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Driebes, se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

- Declaración Jurada (Anexo II).
- Informe de vida laboral. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso.

Si no constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

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

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

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

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://aytodriebes.sedelectronica.es> Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles, para que los interesados puedan



formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

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

SEPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal 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, del 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.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación



de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros. Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

OCTAVA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de empleo, constará de fase concurso de méritos.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, en la forma descrita en la Base Quinta, forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL:

Se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de peón / peón de servicios múltiples prestados en Administraciones Locales: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.
- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de peón de servicios múltiples prestados en cualquier Administración Pública Autonómica o Estatal: 0,10 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.
- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de peón de servicios múltiples prestados para empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

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

Forma de acreditación:

- En Administración pública, mediante fotocopia del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.
- En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo. En ambos casos, acompañado de Informe de la vida laboral.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as,



se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional en administración local. Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

NOVENA. - RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que propondrá y elevará a la Alcaldía, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario. En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de tres días hábiles COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina. Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

DECIMA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.



Finalizado el contrato, el trabajador se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo, ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, éste se formalizará con el aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.

La forma de localización será la telefónica. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Si en ese intervalo no fuese posible el contacto se acudirá a la persona siguiente. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Los aspirantes que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán excluidos de la Bolsa de Trabajo, salvo por lo dispuesto a continuación:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo, en las siguientes circunstancias: En el supuesto que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta, la no comparecencia del aspirante en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.
- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad
- La falsedad en la documentación presentada, o aquellas personas que hayan sido separadas mediante despido firme con el Ayuntamiento de Driebes.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato en el plazo de 24 horas desde que se le requiere la documentación preceptiva para la formalización del contrato.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de



que estén actualizados en todo momento.

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida hasta que se agoten los candidatos pudiéndose entonces abriéndose plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden.

La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

DÉCIMOPRIMERA. CONTRATACIÓN.

La adjudicación de puestos de trabajo laboral temporal, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos el presente proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral temporal indicadas en estas bases, las personas aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral temporal, previa resolución del órgano municipal competente, debiendo formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Existe plazo de periodo de prueba un mes. Transcurrido el plazo de presentación de documentos señalados en estas bases, el órgano competente de la Corporación resolverá la contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente.

Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Driebes, atendiendo el orden que establezcan las listas.

DÉCILOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castilla La Mancha o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en un lugar diferente.



En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Driebes a 1 de agosto de 2025. El Alcalde, Alfonso Fernández Arenas



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE DRIEBES.

D/Dña.....con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia de..... CP..... calle..... núm.....y teléfono.....correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión de vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Driebes, para desempeñar las funciones en tareas de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO. - Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Empleo de personal de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, contratación laboral temporal, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

Declaración Jurada firmada sobre los requisitos de admisión de los aspirantes (Conforme Anexo II)

DNI, NIE o, su caso, pasaporte

Documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma que se detalla en la Base Séptima de esta Convocatoria; y que hacen mención a:

Experiencia laboral y profesional

En Driebes, a de de 2025

Fdo.:



ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dña..... con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia de CP..... calle..... núm..... y teléfono..... DECLARA:

Que, a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes, comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Driebes, a de de 2025

Fdo.:

Los sucesivos anuncios de esta Convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://aytodriebes.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Driebes, a 22 de agosto de 2025. El Alcalde Alfonso Fernández Arenas

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

CUENTA GENERAL 2024

2572

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://elordial.sedelectronica.es>].

En el Ordial, a 21 de agosto de 2025, El Alcalde, Bernardino Domingo Escribano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

2573

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de agosto de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En El Ordial, a 21 de agosto de 2025, el Alcalde, D. Bernardino Domingo Escribano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DENOMINADO MODIFICACIÓN N.º 2 DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN EN DESARROLLO DEL PLAN ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURAS DE ACCESO FERROVIARIO DEL SECTOR SP-PP-100 CIUDAD DEL TRANSPORTE

2564

El Ayuntamiento de Guadalajara, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de julio de 2025, ha aprobado, con carácter definitivo, el Proyecto denominado Modificación n.º 2 del Proyecto de Ejecución en desarrollo del Plan Especial de Infraestructuras de Acceso Ferroviario del Sector SP-PP-100 “Ciudad del Transporte”, presentado por DESARROLLOS TECNOLÓGICOS Y LOGÍSTICOS, SA.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha.

Guadalajara, 21 de agosto de 2025. LA ALCALDESA.- Ana Cristina Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO RESTRINGIDO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

2563

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno restringido a personas con discapacidad y mediante oposición una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 21 de agosto de 2025, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, Y TURNO RESTRINGIDO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO (C1), VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno restringido a personas con discapacidad y mediante oposición una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el



texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- f. Tener reconocido por el órgano competente de las administraciones públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y



funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria. Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

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

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (18,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).



3.2.- Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.3.- 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 los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

3.5.- 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.

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

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

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES



5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, 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.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

Presidente: El designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.



- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

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

6.4.- El presidente 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, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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

6.6.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.7.- 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.

6.8.- 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.



6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de dos ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de ochenta preguntas, más cinco de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución, versando 20 de las preguntas sobre el bloque VI del temario "Informática básica y Ofimática"

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, 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 definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, cada uno estará desglosado en 15 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Este segundo ejercicio irá dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para realizar tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias del temario, y versarán sobre los temas incluidos en los bloques II, III, IV y V del temario "Derecho Administrativo General", "Gestión de Recursos Humanos", "Normativa urbanística" y "Gestión Financiera". Para la resolución del mismo no se podrán utilizarse textos legales, ni material de consulta.



Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, 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 definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.3. Disposiciones comunes a los ejercicios primero y segundo: ambos ejercicios se realizarán en el mismo acto, siendo de 150 minutos el tiempo para la realización de los ejercicios, que el opositor distribuirá como considere conveniente.

Ambos ejercicios son eliminatorios, de modo que para que se corrija el segundo ejercicio, hay que haber superado el primer ejercicio.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "N" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2024, 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 2025, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación comenzará por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5.- 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.

7.6.- A la finalización de los ejercicios que se realicen bajo la fórmula de cuestionario con alternativas de respuesta (tipo test), el Tribunal calificador publicará las plantillas de respuestas correctas y criterios de calificación, excepto en el caso de pruebas psicométricas cuya reproducción esté sujeta a normas deontológicas y de propiedad intelectual y cuya corrección se realiza de acuerdo a baremos que responden a estándares científicos predeterminados.



7.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

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

7.9.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para a adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a cuarenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinte puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de veinte puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se



valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- El segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a treinta puntos cada uno de los supuestos, y posteriormente se hará la media aritmética de ambos ejercicios, solamente a aquellos aspirantes que alcancen un mínimo de diez puntos en cada uno de los supuestos. Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta puntos en el global del ejercicio. El Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la calificación mínima de diez puntos en cada uno de los supuestos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el primer supuesto del segundo ejercicio; y si continuara existiendo empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS



10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:



1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
3. Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.



12. NORMA FINAL

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 Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara 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 TEMARIO

BLOQUE I "Organización"

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Corona: Funciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 3. El Poder Judicial: la organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. El Gobierno y la Administración: Principios constitucionales reguladores de la Administración Pública. La Administración General del Estado: órganos superiores de la misma. La organización territorial de la Administración General del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización y competencias. La Administración Local. Referencia a los Tratados originarios y modificativos de la Unión Europea. Instituciones principales: el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. Estructura y contenido. Las competencias de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. Las Cortes de Castilla La Mancha.

Tema 7. Régimen Local español. Principios constitucionales. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8. La organización política del Ayuntamiento de Guadalajara: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos: Especial referencia a los municipios de gran población.

BLOQUE II "Derecho Administrativo General"

Tema 9. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guadalajara. Procedimiento de elaboración y aprobación.



Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos: Concepto, Elementos, Clases, Requisitos, Motivación y la forma. Notificación. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 14. Derechos de las personas en la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 15. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos.

Tema 16. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 17. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 18. La 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. Políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 19. Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Tema 20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 21. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 22. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

BLOQUE III "Gestión de los Recursos Humanos"

Tema 23. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 24. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Código de conducta.

Tema 25. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 26. La Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y Recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

BLOQUE IV "Normativa urbanística"

Tema 27. Legislación sobre ordenación del territorio y actividad urbanística. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 28. El Planeamiento Urbanístico en la la Legislación Urbanística de Castilla La Mancha: Planes generales municipales, Planes parciales, planes especiales, estudios de detalle.

Tema 29. La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla la Mancha. Los programas de actuación urbanizadora.

Tema 30. Las licencias urbanísticas en la ley del ordenación del territorio y de la actividad urbanística de Castilla la Mancha.

BLOQUE V "La Gestión financiera"

Tema 31. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 32. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La



liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 33. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 34. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 35. Los impuestos municipales.

Tema 36. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Las tarifas.

Tema 37. La función interventora. Fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y de sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera local.

Tema 38. La Tesorería: carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

BLOQUE VI "Informática básica y Ofimática"

Tema 39. Informática básica: conceptos sobre hardware y software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Herramientas colaborativas.

Tema 40. Sistemas operativos: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Explorador de Windows, "Este Equipo", ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Gestión de impresoras. Herramientas del sistema.

Tema 41. Procesadores de texto: LibreOffice Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Trabajo con texto en el documento. Herramientas de escritura. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Impresión del documento. Gestión de archivos.

Tema 42. Hojas de cálculo: LibreOffice Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 43. Correo electrónico: Zimbra, Outlook, otros webmail. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Gestión de la agenda.

Tema 44. Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos básicos sobre protocolos, servicios y seguridad en Internet. Funcionalidades básicas de los principales navegadores web: navegación, favoritos, historial, búsqueda, gestión de



certificados digitales.

Tema 45. Conceptos básicos de conectividad y trabajo en red: Redes locales, redes privadas virtuales (VPN), redes públicas, autenticación, factores de seguridad. Redes cableadas y redes inalámbricas.

NOTA INFORMATIVA: La legislación que se tendrá en cuenta para la calificación de cada uno de los ejercicios será la que se hallare en vigor a fecha de realización de los exámenes.

Guadalajara, 21 de agosto de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 7 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

2562

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno libre y mediante oposición siete plazas de Administrativo de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, cuatro de ellas aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2023 (BOP de Guadalajara nº. 73, de 17 de abril de 2023), y tres más aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara nº 109, de 9 de junio de 2025); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 21 de agosto de 2025, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 7 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (C1), VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición siete plazas de Administrativo de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, cuatro de ellas aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2023 (BOP de Guadalajara nº. 73, de 17 de abril de 2023), y tres más aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara nº 109, de 9 de junio de 2025), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.



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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto



203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria. Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

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

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (18,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).



3.2.- Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.3.- 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 los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

3.5.- 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.

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

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

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES



5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, 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.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

Presidente: El designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.



- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

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

6.4.- El presidente 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, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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

6.6.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.7.- 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.

6.8.- 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.



6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de dos ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de ochenta preguntas, más cinco de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución, versando 20 de las preguntas sobre el bloque VI del temario "Informática básica y Ofimática"

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, 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 definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, cada uno estará desglosado en 15 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Este segundo ejercicio irá dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para realizar tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias del temario, y versarán sobre los temas incluidos en los bloques II, III, IV y V del temario "Derecho Administrativo General", "Gestión de Recursos Humanos", "Normativa urbanística" y "Gestión Financiera". Para la resolución del mismo no se podrán utilizarse textos legales, ni material de consulta.



Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, 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 definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.3. Disposiciones comunes a los ejercicios primero y segundo: ambos ejercicios se realizarán en el mismo acto, siendo de 150 minutos el tiempo para la realización de los ejercicios, que el opositor distribuirá como considere conveniente.

Ambos ejercicios son eliminatorios, de modo que para que se corrija el segundo ejercicio, hay que haber superado el primer ejercicio.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "N" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2024, 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 2025, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación comenzará por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5.- 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.

7.6.- A la finalización de los ejercicios que se realicen bajo la fórmula de cuestionario con alternativas de respuesta (tipo test), el Tribunal calificador publicará las plantillas de respuestas correctas y criterios de calificación, excepto en el caso de pruebas psicométricas cuya reproducción esté sujeta a normas deontológicas y de propiedad intelectual y cuya corrección se realiza de acuerdo a baremos que responden a estándares científicos predeterminados.



7.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

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

7.9.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para a adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a cuarenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinte puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de veinte puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se



valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- El segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a treinta puntos cada uno de los supuestos, y posteriormente se hará la media aritmética de ambos ejercicios, solamente a aquellos aspirantes que alcancen un mínimo de diez puntos en cada uno de los supuestos. Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta puntos en el global del ejercicio. El Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la calificación mínima de diez puntos en cada uno de los supuestos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el primer supuesto del segundo ejercicio; y si continuara existiendo empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS



10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:



1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
3. Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.



12. NORMA FINAL

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 Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara 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 TEMARIO

BLOQUE I "Organización"

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Corona: Funciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 3. El Poder Judicial: la organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. El Gobierno y la Administración: Principios constitucionales reguladores de la Administración Pública. La Administración General del Estado: órganos superiores de la misma. La organización territorial de la Administración General del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización y competencias. La Administración Local. Referencia a los Tratados originarios y modificativos de la Unión Europea. Instituciones principales: el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. Estructura y contenido. Las competencias de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. Las Cortes de Castilla La Mancha.

Tema 7. Régimen Local español. Principios constitucionales. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8. La organización política del Ayuntamiento de Guadalajara: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos: Especial referencia a los municipios de gran población.

BLOQUE II "Derecho Administrativo General"

Tema 9. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guadalajara. Procedimiento de elaboración y aprobación.



Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos: Concepto, Elementos, Clases, Requisitos, Motivación y la forma. Notificación. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 14. Derechos de las personas en la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 15. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos.

Tema 16. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 17. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 18. La 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. Políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 19. Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Tema 20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 21. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 22. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

BLOQUE III "Gestión de los Recursos Humanos"

Tema 23. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 24. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Código de conducta.

Tema 25. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 26. La Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y Recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

BLOQUE IV "Normativa urbanística"

Tema 27. Legislación sobre ordenación del territorio y actividad urbanística. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 28. El Planeamiento Urbanístico en la la Legislación Urbanística de Castilla La Mancha: Planes generales municipales, Planes parciales, planes especiales, estudios de detalle.

Tema 29. La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla la Mancha. Los programas de actuación urbanizadora.

Tema 30. Las licencias urbanísticas en la ley del ordenación del territorio y de la actividad urbanística de Castilla la Mancha.

BLOQUE V "La Gestión financiera"

Tema 31. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 32. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La



liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 33. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 34. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 35. Los impuestos municipales.

Tema 36. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Las tarifas.

Tema 37. La función interventora. Fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y de sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera local.

Tema 38. La Tesorería: carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

BLOQUE VI "Informática básica y Ofimática"

Tema 39. Informática básica: conceptos sobre hardware y software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Herramientas colaborativas.

Tema 40. Sistemas operativos: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Explorador de Windows, "Este Equipo", ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Gestión de impresoras. Herramientas del sistema.

Tema 41. Procesadores de texto: LibreOffice Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Trabajo con texto en el documento. Herramientas de escritura. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Impresión del documento. Gestión de archivos.

Tema 42. Hojas de cálculo: LibreOffice Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 43. Correo electrónico: Zimbra, Outlook, otros webmail. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Gestión de la agenda.

Tema 44. Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos básicos sobre protocolos, servicios y seguridad en Internet. Funcionalidades básicas de los principales navegadores web: navegación, favoritos, historial, búsqueda, gestión de



certificados digitales.

Tema 45. Conceptos básicos de conectividad y trabajo en red: Redes locales, redes privadas virtuales (VPN), redes públicas, autenticación, factores de seguridad. Redes cableadas y redes inalámbricas.

NOTA INFORMATIVA: La legislación que se tendrá en cuenta para la calificación de cada uno de los ejercicios será la que se hallare en vigor a fecha de realización de los exámenes.

Guadalajara, 21 de agosto de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Nogueroles Viñes.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

CUENTA GENERAL 2024

2565

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://henche.sedelectronica.es>].

En Henche, a 21 de agosto de 2025. El Alcalde: Ángel Cuesta Domínguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE

2566

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe-Propuesta de Secretaría	22/08/2025	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Teniente de Alcalde D. Román García Valenciano, el ejercicio de las competencias de la Alcaldía delegables conforme al artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del 1 al 15 de septiembre de 2025, ambos incluidos.

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.



CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://illana.sedelectronica.es>

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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.

Illana, a 22 de agosto de 2025, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

CUENTA GENERAL 2024

2567

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://masegosodetajuna.sedelectronica.es>].

En Masegoso de Tajuña, a 21 de agosto de 2025. El Alcalde: Francisco Javier Cortijo
Puado

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2022

2568

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Mochales a 21 de agosto de 2025, La Alcaldesa. M^a Milagrosa Gutierrez Cabezudo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2023

2569

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Mochales a 21 de agosto de 2025, La Alcaldesa. M^a Milagrosa Gutierrez Cabezudo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

2570

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de agosto de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Monasterio, a 20 de agosto de 2025, La Alcaldesa, M^a. Victoria Delgado Gómez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

CUENTA GENERAL 2024

2571

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://monasterio.sedelectronica.es>].

En Monasterio a 20 de agosto de 2025, La Alcaldesa, M^a Victoria Delgado Gómez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

CUENTA GENERAL 2024

2575

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://semillas.sedelectronica.es>].

En Semillas, a 20 de agosto de 2025, El Alcalde, César Rodríguez-Camuñas
Escribano

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

2574

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de agosto de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Semillas, a 20 de agosto de 2025, El Alcalde, César Rodríguez-Camuñas
Escribano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2024

2576

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2024, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta, está integrada únicamente por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

- a. Plazo de exposición: 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c. Oficina de presentación: En la Secretaria del Ayuntamiento.
- d. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Tartanedo a 24 de julio de 2025. El Alcalde fdo: Francisco Larriba Alonso



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE AFECTACIÓN DE BIENES AL DOMINIO PÚBLICO

2577

Visto los siguientes bienes, que constan en el Inventario de bienes inmuebles del Ayuntamiento de Trillo con carácter patrimonial.

Referencia catastral	19352*003017300000RF
Localización	Polígono 3, parcela 1730, Trillo
Superficie:	60.626m2
Cargas o gravámenes:	Sin cargas
Uso:	Industria y dotacional
Referencia catastral	7002001WL3070S0001LQ
Localización	Mayor 39, Viana de Mondejar
Superficie:	314 m2
Cargas o gravámenes:	Sin cargas
Uso:	Edificio Multiusos
Referencia catastral	1224014WL4011S0001EY
Localización	Avenida Trillo, Parc 372 A, Valdeanaya
Superficie:	374 m2
Cargas o gravámenes:	50% participación
Uso:	Centro Social

Estando en tramitación la aprobación y, antes de la aprobación definitiva del expediente de afectación de los bienes inmuebles arriba indicado al uso o servicio público, cambiando su calificación de bien patrimonial a bien de dominio público, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en las oficinas del Ayuntamiento de Trillo como en la sede electrónica del ayuntamiento para que aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente



En Trillo, a 22 de agosto de 2025. El alcalde-presidente D. Jorge Peña Garcia



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

2578

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y la Plantilla de Personal del Ejercicio 2025, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004 ,de 5 de marzo, se procede a su publicación (Anexos I y II) .

Conforme al artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por los motivos y los interesados que señala el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 63 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local .

En Valdeaveruelo, a 18 de agosto de 2025. El Alcalde.- D. Alberto Cortés Gómez



ANEXO I PRESUPUESTO 2024 RESUMEN POR CAPÍTULO

INGRESOS

CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	603.849,18 €
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	62.000,00 €
CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	222.530,00 €
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	368.569,77 €
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	14.319,76 €
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	14.000,00€
	TOTAL	1.285.268,71 €

GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	394.654,42 €
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES	727.030,00 €
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	12.500,00 €
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	40.784,29 €
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	80.000,00 €
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	30.300,00€
	TOTAL	1.285.268,71 €



ANEXO II PLANTILLA DE PERSONAL

Personal funcionario

Código	Denominación	Grupo	Nº Puestos	Complemento Destino	Complemento Especifico	Complemento productividad/gratificación	Forma Provisión	Situación
1-F	Secretario-Interventor	A1	1	28	2.817,02€/mes	346,66€/mes	Concurso unitario	Cubierta
2-F	Vice Secretario-Interventor	A1	1	28	676,72€/mes	1.500€/año	Concurso unitario	Cubierta(1)
3/4-F	Auxiliar Administrativo	D	2	16	797,12 €/ mes	241,72 €/mes	Concurso-oposición	Cubierta

Personal laboral

Código	Denominación	Grupo	Nº	Forma provisión	Complemento actividad Plus extra-salarial	Situación
1-L	Operario SS. Múltiples	E	1	Concurso-oposición	795,83 €/mes	Cubierta (2)
2-L	Limpiadora	E	1	Concurso-oposición	-----	Cubierta
3-L	Asistente a Domicilio	E	1	O.P.E.	-----	Cubierta
4-L	Operario SS. Múltiples	E	1	Concurso-oposición	795,83 €/mes	Cubierta (2)

Altos cargos

PUESTO	SALARIO/MES	IMPORTE/AÑO	DEDICACIÓN	GASTO SOCIAL
Alcaldía	1.194,43 €	14.333,16 €	PARCIAL (30%)	4.729,94 €

(1) Provisión mediante acumulación.

(2) Pendiente regularización provisión mediante proceso selectivo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

CUENTA GENERAL 2024

2579

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://valderrebollo.sedelectronica.es>].

En Valderrebollo, a 21 de agosto de 2025. La Alcaldesa: M.^ª Carmen Martínez
Mayoral

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2022

2580

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villel de Mesa a 21 de agosto de 2025, El Alcalde, Fdo.: Pedro Lozano García

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2023

2581

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villel de Mesa a 21 de agosto de 2025, El Alcalde, Fdo.: Pedro Lozano García



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.L.M. ALDEANUEVA DE ATIENZA

CUENTA GENERAL 2024

2583

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://aldeanuevadeatiENZA.sedelectronica.es>].

En Aldeanueva de Atienza, a 21 de agosto de 2025, El Alcalde, D. Pablo César López Perucha



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.L.M. ALDEANUEVA DE ATIENZA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

2582

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de agosto de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Aldeanueva de Atienza, a 21 de agosto de 2025, El Alcalde, D. Pablo César López
Perucha



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.L.M. LA NAVA

CUENTA GENERAL 2024

2585

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://eatimlanava.sedelectronica.es>].

En La Nava, a 21 de agosto de 2025, el Alcalde, D. Fernando Moreno Guisado



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.L.M. LA NAVA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

2584

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de agosto de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En La Nava, a 21 de agosto de 2025, El Alcalde, D. Fernando Moreno Guisado