



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 20, fecha: jueves, 30 de Enero de 2025

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

Cod. Verificación:14574e3aa922fe18fa68e4d509fee3569891b0bb

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE OPERARIO (CENTROS COMARCALES), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2022

BOP-GU-2025 -  
248

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE ADOBES

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -  
249

#### AYUNTAMIENTO DE CANTALOJAS

APROBACION DEFINITIVA REGLAMENTO REGIMEN INTERIOR VIVIENDA DE MAYORES

BOP-GU-2025 -  
250

#### AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

DELEGACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

BOP-GU-2025 -  
251

#### AYUNTAMIENTO DE PIOZ

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

BOP-GU-2025 -  
252

#### AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -  
253

## AYUNTAMIENTO DE SETILES

APROBACION INICIAL PRESUPUESTOS 2025

BOP-GU-2025 -  
254

## AYUNTAMIENTO DE TORDELLEGO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -  
255

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2025

BOP-GU-2025 -  
256

## MANCOMUNIDADES

### MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA EL PUESTO DE PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS

BOP-GU-2025 -  
257

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MINISTRA

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -  
258

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -  
259

## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

### E.L.M. TEROLEJA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -  
260



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE OPERARIO (CENTROS COMARCALES), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2022

**248**

Por Resolución de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interno núm. 2025-0339, de 15 de enero de 2025, se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Operario (Centros Comarcales), vacantes en la plantilla de funcionarios, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 y 2022, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, según se detalla en la convocatoria y bases específicas de pruebas selectivas para provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Operario (Centros Comarcales) (escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, Agrupaciones Profesionales, Grupo E), vacantes en la plantilla de personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 y 2022 Y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 224, de fecha 24 de noviembre de 2023, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 162, de fecha 5 de julio de 2024.

### ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ABAJO	VIÑUELAS	CÉSAR	***1047**
2	APOLONIO	LÓPEZ	PABLO	***2977**
3	CABLANQUE	RODRÍGUEZ	FÉLIX	***7968**
4	CUEVAS	ESTEBAN	ALBERTO	***6621**
5	GARCÍA	CUENCA	EDUARDO	***6711**
6	GASCO	DE LA FUENTE	RICARDO	***3852**
7	MARIÁN	ESCUDERO	RAMSES	***2866**
8	MARTÍNEZ	HERRANZ	JAIME	***1668**
9	MORATILLA	GUILLÉN	DAVID	***0707**
10	NACAR	PLAZA	JOSÉ MANUEL	***6596**
11	ROSADO	RODRÍGUEZ	MIGUEL ELIAS	***0277**



Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
12	RUIZ	FRANCO	EDUARDO	***0159**
13	SALMERÓN	DE PAZ	LUIS MIGUEL	***1690**
14	TINEO	MONGE	SANTIAGO	***4615**
15	TORRIJOS	CARRASCO	ÁNGEL	***1378**
16	VELA	DURO	FÉLIX	***8548**

## EXCLUIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA
1	ALONSO	HERNANZ	FRANCISCO JAVIER	***1046**	01
2	POP		DANUT	***8552**	01
3	VELA	ARELLANO	PABLO	***0112**	03
4	VELASCO	MORATILLA	ENRIQUE	***3959**	02

## LISTADO DE CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN:

Código	Descripción
01	Presenta la instancia fuera de plazo.
02	No presenta el carné exigido en la convocatoria.
03	Realizar el pago de la mitad de la tasa por derechos de examen sin aportar la justificación de estar en desempleo por un periodo superior a 6 meses en el último año o el documento que envía no lo acredita o no está emitido en el momento de devengo de la tasa.

## FORMA DE SUBSANACIÓN POR CÓDIGO:

Código	Forma de subsanación (en el plazo concedido para ello)
01	Justificación de que la instancia fue presentada dentro del plazo (del 08/07/2024 al 02/08/2024).
02	Presentar los carnés exigidos.
03	Acreditar que se ha realizado el pago de la tasa por derechos de examen dentro del periodo del 08/07/2024 al 02/08/2024. En caso de pago erróneo abonar la diferencia.

SEGUNDO.- Deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.”

Guadalajara, 27 de enero de 2025. El Presidente, José Luis Vega Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ADOBES

**APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025**

---

**249**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Adobes el Presupuesto General para el ejercicio de 2025, en sesión celebrada con fecha 20 de diciembre de 2024, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Adobes, a 20 de diciembre de 2024. LA ALCALDESA. Fdo.: Cristina Murciano  
López.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANTALOJAS

### APROBACION DEFINITIVA REGLAMENTO REGIMEN INTERIOR VIVIENDA DE MAYORES

---

**250**

#### ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE CANTALOJAS (GUADALAJARA)

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 20 de noviembre de 2024, aprobatorio del Reglamento de Régimen Interior de la Vivienda de Mayores de Cantalojas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estimare de aplicación

#### SE INSERTA A CONTINUACIÓN EL TEXTO INTEGRO DEL REGLAMENTO

#### REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE CANTALOJAS

##### FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO.

ARTÍCULO 1º.- En uso de las competencias conferidas por el artículo 25 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 15 de la Ley 3/86 de Servicios Sociales de Castilla la Mancha, este Ayuntamiento establece el Servicio Social Municipal de Centro Asistencias de Servicios Sociales Mediante Vivienda para Mayores.

El objeto de este servicio es el alojamiento temporal o permanente de personas válidas de la tercera edad o mayores, carentes de hogar o necesitadas de incentivo convivencial, para que residan en un clima familiar y cordial, así como la prestación de otros servicios sociales compatibles y que permita la infraestructura del centro.

ARTÍCULO 2º.- El Objetivo primordial de este servicio es dotar de un elevado grado de convivencia a y entre las personas mayores de la tercera edad que más lo necesiten, con el fin de resolver de resolver, en la medida de lo posible, los problemas que su situación les pueda hacer padecer y mejorar su calidad de vida



tanto social como asistencialmente.

Objeto secundario será paliar otras problemáticas sociales, dentro de las posibilidades de la infraestructura del centro y del servicio.

#### GESTIÓN.

ARTÍCULO 3º.- El servicio se prestará mediante contratación con empresa o entidad de carácter público o privado que realizará la prestación del servicio en todos sus aspectos.

ARTÍCULO 4º.- La dirección del servicio le corresponderá al Alcalde, quien podrá delegarla en un Concejal, de conformidad con el Pliego de Condiciones que servirá de base para la contratación de la empresa que preste el servicio.

ARTÍCULO 5º.- Se crea la Comisión de Valoraciones y Seguimiento de la Vivienda de Mayores que estará compuesto por: Dos representantes del Ayuntamiento (El Alcalde y un Concejal a designar por la Corporación), dos representantes de la Delegación de Bienestar Social (Jefe de Sección de Programas Sociales Especializados y Trabajadora Social de la zona PRAS) siendo el secretario de la misma el de la Corporación.

Las funciones de la Comisión consistirán en el estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario, así como la determinación inicial del precio público que les corresponda, el establecimiento y aplicación del régimen de sanciones y el acuerdo de la pérdida de la condición de usuario, en su caso. La Comisión, una vez realizado el estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario, emitirá informe motivado en el que se relacionará por orden de prioridad las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos, pudiendo recabar en cualquier momento todo tipo de informes o documentos que faciliten la tarea de selección.

La Comisión funcionará como Órgano Colegiado. Sus informes y acuerdos se adoptarán por mayoría, sus sesiones celebrarán con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros y en todo caso con la asistencia de al menos los dos vocales técnicos que la componen o informe pormenorizado emitido por los mismos.

#### USUARIOS.

ARTÍCULO 6º.- Serán usuarios del servicio.

- Residentes.- Las personas que residan en la Vivienda de Mayores habitualmente.
- Comensales.- Las personal que utilicen habitualmente el servicio de comedor.
- Transeúntes.- Las personas que utilicen el servicio de comedor esporádicamente.
- Otros usuarios.- Las personas que utilicen cualquier otro servicio que se establezca.



#### ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.

ARTÍCULO 7º.- Para poder acceder y utilizar los servicios de la Vivienda de mayores, tendrá que obtener el interesado la condición de usuario.

La condición de usuario será concedida por el Alcalde para cada una de las tipologías establecidas en el artículo anterior, previo informe preceptivo de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento.

ARTÍCULO 8º.- Se concederá la condición de residente a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Carecer de hogar propio o estar necesitado de mayor grado de convivencia y atención social.
- b. Ser vecino del municipio
- c. Carecer de discapacidad que impidan la actividad y convivencia normales.
- d. No padecer enfermedad infecto-contagiosa.

ARTÍCULO 9º.- Para conceder la condición de residente se atenderá al siguiente orden de prioridad:

- a. Ser mayor de 60 años
- b. Acreditar una vecindad en el Municipio superior a cinco años.
- c. Carecer de hogar o encontrarse este en mal estado.
- d. Mayor necesidad en la prestación del servicio, carecer de familiares.
- e. Anterioridad de presentación de solicitudes.

ARTÍCULO 10º.- Se concederá la condición de comensal a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Carecer de hogar y estar necesitado de mayor grado de convivencia o tener graves dificultades para obtener una alimentación adecuada en su hogar.
- b. Ser vecino del municipio.
- c. Carecer de discapacidad que le impidan la normal utilización del servicio.

Para conceder la condición de comensal se estará al orden de prioridad establecido en el artículo 9.

ARTÍCULO 11º.- Se concederá la condición de transeúnte a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Ser transeúnte ocasional en el Municipio
- b. Carecer de medios económicos para su manutención.

Se concederá la condición de otros usuarios a los solicitantes que reúnan los requisitos de los artículos 9 y 10.

La condición de transeúnte no podrá mantenerse por más de un día.

ARTÍCULO 12º.- Se concederá la condición de otros usuarios a los solicitantes que cumplan los requisitos de los artículos 9 y 10 y se atenderá al orden de prioridad



establecido en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 13º.- Procedimiento.- La condición de usuario será solicitada al Ayuntamiento por el interesado, por escrito, en el momento en que desee la prestación del servicio, y aportará la documentación acreditativa de sus requisitos y situación que estime oportunas para su valoración. El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, previo informe de la Comisión de Valoración y Seguimiento. Salvo para los casos de los transeúntes que resolverá el Alcalde sin necesidad de informe de la Comisión. Las solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos pero que no obtengan la condición de usuario por falta de plazas, serán admitidas quedando en lista de espera. En el momento en que se tenga que otorgar una plaza vacante, por la Comisión de Valoración y Seguimiento se volverán a examinar y valorar todas las solicitudes presentadas y las que estén en lista de espera.

#### PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.

ARTÍCULO 14º.- Perderán la condición de usuario:

- a. Los que dejen de reunir los requisitos exigidos para adquirir la condición que ostentan.
- b. Los usuarios sancionados por infracción muy grave.
- c. Los que voluntariamente desistan de la condición que ostentan.
- d. La falta de pago de dos mensualidades podrá dar lugar a la pérdida de la condición de usuario, previo informe de la Comisión.

ARTÍCULO 15º.- Resolverá la pérdida de la condición de usuario el Alcalde, previo expediente en el que se dará audiencia al interesado y se emitirá informe por la Comisión de Valoraciones y Seguimiento.

ARTÍCULO 16º.- Acordada la pérdida de la condición de usuario por el órgano competente, el ex-residente podrá seguir manteniendo prorrogada su condición de usuario, sí así se estima en la Resolución y por el tiempo que en esta se establezca.

ARTÍCULO 17º.- Plazas Concertadas.- Las plazas vacantes de residentes podrán ser concertadas con organismos públicos. A los residentes que ocupen estas plazas concertadas les será de aplicación íntegramente la presente Ordenanza y lo que se establezca en el correspondiente Concierto o Convenio.

#### RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 18.- Los residentes no tendrán limitación alguna para entrar o salir libremente de la Vivienda, salvo lo que se disponga sobre horarios de cierre por la noche.

Los residentes dispondrán para su libre utilización de los salones comunes de la Vivienda, entendiéndose por tales todos los existentes en la misma salvo los dormitorios y dependencias de trabajo del personal que únicamente se utilizarán por los residentes asignados o por el personal de la vivienda respectivamente.



Los usuarios del servicio de comedor dispondrán únicamente de la Sala-Comedor en los horarios de comida establecidos.

Los usuarios dispondrán de este Reglamento de Régimen Interno de Funcionamiento de la Vivienda, para solventar las dudas de funcionamiento que puedan surgir.

ARTÍCULO 19.- Por el personal al servicio de la Vivienda, se realizarán las siguientes prestaciones:

- Todo el servicio de limpieza de la Vivienda, excepto la limpieza diaria de los dormitorios cuyos ocupantes estén capacitados para realizarla y de forma voluntaria.
- Todo el servicio de cocina y comedor.
- Asistencia en la higiene y en el baño para aquellas personas que lo necesiten.
- Servicio de lavado, planchado y repaso de ropa.
- Compras de alimentos para manutención diaria y otros consumibles.
- Cuidados sanitarios elementales en caso de enfermedad o necesidad.
- Responsabilidad sobre los residentes.
- Atender las necesidades que demanden los residentes y que no sean competencia de sus familiares.
- Realización de actividades de colaboración, asistencia y organización de actividades de ocio y esparcimiento para los residentes.

El horario del servicio de comidas será:

- DESAYUNO: 09:30
- COMIDA: 13:30
- CENA: 20:00

Los horarios del resto de las actividades que se vayan programando serán comunicadas a los usuarios con la suficiente antelación

ARTÍCULO 20º.- El Alcalde dictará las instrucciones precisas para el funcionamiento de la Vivienda, así como las normas complementarias adecuadas para la organización de la misma.

ARTÍCULO 21º.- El personal al servicio de la Vivienda deberá exigir de los usuarios el cumplimiento de sus deberes, así como el cumplimiento de las normas que dicte el Alcalde y el Director del servicio.

#### DEBERES DE LOS USUARIOS.

Las personas usuarias de la vivienda de mayores tendrán los deberes establecidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, mereciendo especial atención en este ámbito los siguientes deberes:

ARTÍCULO 22º.- Los usuarios deberán:

- a. Conocer y cumplir lo dispuesto en el reglamento de régimen interior del



- centro.
- b. Respetar las convicciones políticas, morales o religiosas del resto de las personas usuarias, así como del personal profesional.
  - c. Usar correctamente las instalaciones y medios del centro, colaborando en su mantenimiento.
  - d. Comunicar a la dirección y/o a los órganos de representación del centro las situaciones irregulares que observen en el mismo.
  - e. Facilitar los datos personales requeridos por los profesionales para su relación con el centro.
  - f. Abonar, mediante la forma y periodicidad establecidas, las cantidades destinadas al pago de los servicios recibidos, efectuadas en concepto de participación en la financiación del coste de sus estancias o servicios cuando estos son públicos.
  - g. Respetar la intimidad de las demás personas usuarias y del personal del centro, contribuyendo a la mejora de la convivencia en el mismo.
  - h. Respetar los horarios que se establezcan tanto de comedor como para otros servicios que se puedan establecer y de asistencia a la hora de cierre que se fije para una correcta organización y funcionamiento.
  - i. Mantener en todo momento un buen estado de aseo personal.
  - j. Respetar a todas las personas con las que se convive en la Vivienda y al personal del servicio de la misma, atendiendo siempre a sus indicaciones.
  - k. Cuidar y mantener ordenado y limpio el centro, el mobiliario y los enseres, tanto personales como colectivos.
  - l. Auxiliar a las personas que conviven en el centro cuando lo necesiten.
  - m. Aceptar y cumplir las normas de convivencia que se establezcan y el Reglamento de Régimen Interior.
  - n. Usar y utilizar las instalaciones de conformidad con las instrucciones del Alcalde, el Reglamento de Régimen Interior y las indicaciones del personal al servicio del centro.
  - o. Facilitar el trabajo al personal al servicio del centro y colaborar con este cuando se les solicite.
  - p. Realizar la limpieza diaria del dormitorio, salvo que el usuario no esté capacitado para realizarla.
  - q. Poner en conocimiento del Director del servicio, del personal, de la Trabajadora Social, o del Alcalde las deficiencias de funcionamiento, anomalías o irregularidades que se observen.

#### DERECHOS DE LOS USUARIOS.

- a. Respeto a la autonomía en la toma de decisiones, dentro de las posibilidades que permita el estado de la persona usuaria.
- b. Confidencialidad sobre la información de que disponga el centro, salvaguardando la dignidad y la intimidad de la persona.
- c. Mantenimiento del arraigo en su entorno social y familiar, en la mayor medida posible.
- d. Personalización, protección y afecto en el trato que reciban por parte del personal del centro.
- e. Recibir información y participar, conforme a su capacidad, en las cuestiones que le afecten.



ARTÍCULO 23º.- Los usuarios tendrán derecho:

- a. Al respeto a la intimidad y a un trato digno, tanto por parte del personal como de los demás usuarios del centro.
- b. A participar en las actividades comunes que se desarrollen.
- c. A participar en la gestión y régimen de funcionamiento del Centro, de conformidad con lo establecido en el artículo 24, y a colaborar con la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.
- d. A participar libremente en todas las labores y trabajos del centro, previa autorización del personal encargado, y de conformidad con sus instrucciones.
- e. A recibir visitas en la Vivienda. No obstante la estancia, la estancia de las visitas en los lugares comunes podrán quedar limitadas por las normas de régimen interior y de convivencia que se establezcan y tendrán siempre como límite los derechos de los demás usuarios.
- f. Al secreto profesional de los datos personales socio-sanitarios.
- g. Y en general a todos los derechos de los usuarios de las Viviendas enumerados en el artículo 4 de la Ley 3/94 de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios de Castilla la Mancha.

ARTÍCULO 24º.- los usuarios podrán establecer sus propias normas de convivencia y funcionamiento, siempre que no sean contrarias a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior. Estas normas serán adoptadas por mayoría de los usuarios y podrán incorporarse al Reglamento de Régimen Interior; siendo la Gobernanta la persona encargada de velar por el cumplimiento de todas las normas que regulen el funcionamiento del centro.

De la misma manera, los usuarios podrán acordar elevar al Alcalde propuestas que incidan en la gestión o régimen de funcionamiento del servicio de la Vivienda, así como manifestar las quejas y deficiencias observadas en el funcionamiento del servicio.

Cualquier usuario podrá pedir al Alcalde que se sancione las infracciones de las que tenga conocimiento.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 25º.- Tendrán la consideración de leves todas las infracciones de los deberes de los usuarios establecidos en el artículo 22, siempre que no supongan una alteración grave de la convivencia, atendiendo a la gravedad del resultado y a las circunstancias que concurran, en cuyo caso tendrán la consideración de graves.

Tendrán la consideración de graves, la comisión de tres infracciones leves en el transcurso de un año, así como mantener la actitud por la que se ha sancionado como infracción leve.

ARTÍCULO 26º.- Tendrán la consideración de muy graves las infracciones de los deberes de los usuarios de tal manera que imposibiliten la normal convivencia de los usuarios o en funcionamiento del centro.

Será considerada muy grave la reiteración de una infracción grave de la misma



naturaleza y la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

ARTÍCULO 27º.- Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento.

Las infracciones graves se sancionarán con apercibimiento y multa de hasta el diez por ciento de la cuota aplicable al usuario.

Estas sanciones se impondrán por el Alcalde, previa audiencia al interesado.

ARTÍCULO 28º.- Las infracciones muy graves podrán sancionarse con la pérdida de la condición de usuario Decretada por el Alcalde, previo informe emitido por la Comisión de Valoración y Seguimiento y audiencia de los interesados.

ARTÍCULO 29º.- Para lo no previsto en el reglamento de regimen interno presente, se estará a lo que dispongan las normas que puedan dictarse por el Alcalde y la Comisión de Valoración y Seguimiento.

ARTÍCULO 30º.- Organigrama:

En la vivienda de mayores las labores de gestión, organización y funcionamiento recaerán en la persona que se designe por el Ayuntamiento de manera coordinada con la persona responsable de la vivienda.

La vivienda de mayores contará con el personal necesario para la atención a las personas usuarias y para el mantenimiento de las instalaciones y dependencias de las mismas. Estará compuesto, como mínimo, por 80 horas semanales de personal auxiliar, cuando la ocupación no supere las 7 personas usuarias. Por cada residente más se añadirán 12 horas semanales.

Una de las personas que atiende a residentes será la encargada de coordinar la administración y el trabajo dentro del centro.

Estará compuesto por al menos tres auxiliares de vivienda de mayores con la titulación requerida.

ARTÍCULO 31.- Participación económica:

La cuantía del precio público regulado se fija en la siguiente TARIFA: a) Residencia en la Vivienda De Mayores: La cuota ordinaria será del 75% de la renta neta mensual del beneficiario al mes, considerando únicamente 12 pagas en el caso de percepción de subsidio, pensión, etc.

ARTÍCULO 32.- Sistema de participación de los usuarios/as.

Al menos trimestralmente el responsable de la vivienda de mayores se reunirá con los usuarios/as de la vivienda de mayores para validar la calidad de los servicios que se están prestando en la vivienda de mayores. Estas reuniones podrán ser colectivas o, a requerimiento de los usuarios/as de la vivienda, de forma individual para mantener su intimidad.

DISPOSICIÓN FINAL.



La presente Ordenanza comenzará a regir desde el mismo día de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Cantalojas a 27 de enero de 2025. Firmado. El Alcalde. Sergio Arrans Moreno. El Secretario Interventor. Juan Manuel Martin Pozas.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

### DELEGACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

---

**251**

Por acuerdo de Pleno de fecha 21/01/2025, se acordó la delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía como órgano competente para la contratación de la sustitución de puertas y ventanas del edificio de la Casa Consistorial, sito en Plaza Mayor, 2, a fin de agilizar el expediente de contratación, con el siguiente alcance:

Para el inicio, aprobación, adjudicación, formalización, ejecución y efectos del citado contrato, así como las restantes facultades que la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y los reglamentos de desarrollo atribuyen al órgano de contratación; y todo ello conforme al art. 61 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el art. 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se ordena su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Mudux, 28 de enero de 2025.- El alcalde, Javier Rojo Mendaza.



# AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

## LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

**252**

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Providencia de Alcaldía
- Informe de Secretaría
- Bases de la Convocatoria
- Informe de Fiscalización
- Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases
- Anuncio en el Boletín oficial de la Provincia N° 209 de 31 de octubre de 2024.
- Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en régimen de interinidad de la plaza de Arquitecto de los servicios de urbanismo de este Ayuntamiento.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

ASPIRANTE	DNI
CRISTOBAL ARAUJO, MIGUEL ANGEL	***3268**
CORRAL NAVAS, ALEJANDRO	***0847**
SANZ JUBERIAS, ALVARO	***3629**

#### EXCLUIDOS:

ASPIRANTE	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
-----------	-----	------------------



DE LUCAS MORATILLA, GONZALO

\*\*\*3867\*\*

NO SE APORTA DOCUMENTACIÓN

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://pioz.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Pioz, a 24 de enero de 2025. Fdo. El Alcalde-Presidente, D. Manuel López Carvajal.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS

### APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025

---

**253**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Piqueras el Presupuesto General para el ejercicio de 2025, en sesión celebrada con fecha 23 de diciembre de 2024, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Piqueras, a 23 de Diciembre de 2024.EL ALCALDE. Fdo.: Santos López Colás.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SETILES

**APROBACION INICIAL PRESUPUESTOS 2025**

---

**254**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Setiles el Presupuesto General para el ejercicio de 2025 en sesión celebrada con fecha 19 de diciembre de 2024, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Setiles, a 19 de diciembre de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio Trillo Reyes.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELLEGO

### APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025

---

**255**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Tordellego el Presupuesto General para el ejercicio de 2025 en sesión celebrada con fecha 18 de diciembre de 2024, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Tordellego, a 18 de diciembre de 2024. LA ALCALDESA. Fdo.: Eva Manuela Julve Torrijo.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

**APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2025****256**

Por decreto de la Alcaldía núm. 2025-0036, de fecha 27/01/2025, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, de las siguientes plazas:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	TITULACIÓN EXIGIDA
Administrativo/a. Escala de Administración General	Bachillerato o equivalente

**PERSONAL LABORAL:**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	TITULACIÓN EXIGIDA
Operario de servicios múltiples. Personal laboral	Certificado de escolaridad o equivalente

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los arts. 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Yebes, a 27 de enero de 2025.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz.



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

### BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA EL PUESTO DE PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS

---

**257**

#### 1.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de trabajo para el puesto de PEON de recogida de residuos, mediante contratación temporal según lo establecido en 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 y el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios, y en su caso, tareas, que puntualmente determinase esta Mancomunidad, así como cubrir bajas temporales que se produzcan en la plantilla.

#### 2.- REQUISITOS

Podrán participar en la bolsa de trabajo, los aspirantes que reúnan en el momento de presentar la solicitud los siguientes requisitos:

2.1.- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.2.- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3.- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones o empleos público, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente, comprometiéndose, en su caso, a ejercer la oportuna opción.

2.5.- Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes.

#### 3.- SOLICITUDES



3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Anexo 3), serán facilitadas en los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad. (Ayuntamiento de El Casar, Centro Polivalente de Torrejón del Rey, Ayuntamiento de Galápagos, Ayuntamiento de Valdeaveruelo y Ayuntamiento de Valdenuño Fernández)

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

- a. De manera presencial, según el siguiente calendario:
  - Martes: Ayuntamiento de Valdenuño-Fernández de 10 a 13 h
  - Miércoles: Ayuntamiento de Valdeaveruelo de 9 a 14 h.
  - Viernes:
    - Centro Polivalente de Torrejón del Rey de 9 a 11:15 h
    - Ayuntamiento de Galápagos de 11:30 a 14 h
  - De Lunes a Viernes: Ayuntamiento de El Casar en horario de 9 a 14 h.
- b. Telemáticamente: A través de la Sede Electrónica de Mancomunidad Campiña Baja <https://campinabaja.sedelectronica.es>.
- c. En la forma establecida en la Ley 39/2015, de 01 de Octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- A la solicitud se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad así como cuanta documentación consideren oportuna para acreditar los méritos.

1. DNI
2. Título o Certificado de realización de cursos
3. En su caso, Copia de contratos laborales o documentos acreditativos expedidos por la autoridad competente de la entidad donde se hayan prestado los servicios para el caso de la experiencia laboral, acompañados de la Vida Laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
4. En su caso, Copia de Títulos o certificados de los cursos realizados
5. En su caso, Copia de Permiso de conducción "C1" y Certificado de Aptitud Profesional (CAP)

#### 4.- ADMISION DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Tablón de anuncios de los Ayuntamientos Mancomunados y en la Sede de Mancomunidad, en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se indicará la composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirante excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista de excluidos deberá constar en todo caso los apellidos, el nombre y número del Documento Nacional de Identidad.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.



4.3.- Al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos, que se expondrá en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos Mancomunados y de la Sede de Mancomunidad.

## 5.- TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal calificador de esta prueba está compuesto:

- PRESIDENTE: El Secretario de Mancomunidad Campiña Baja.
  - Suplente: Técnico de un Ayuntamiento Mancomunado.
- SECRETARIO: Un administrativo de la Mancomunidad
- VOCALES:
  - El encargado general de la Mancomunidad.
  - Suplente: un encargado de mantenimiento de alguno de los Ayuntamientos mancomunados.
  - Un funcionario de alguno de los Ayuntamientos mancomunados.
  - Un operario de la Mancomunidad.
  - Un empleado público de alguno de los Ayuntamientos Mancomunados.

5.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias descritas en el artículo 23 del citado texto legal.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3.- Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus vocales, titulares o suplentes.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que corresponda al orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4.- A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la mitad al menos, de sus vocales, titulares o suplentes.

5.5.- A lo largo del proceso selectivo, el Tribunal, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo



dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.7.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de El Casar (Pza. de la Constitución, nº 1 - El Casar - GUADALAJARA).

El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

## 6.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1.- El orden de actuación de los opositores en los ejercicios se iniciará alfabéticamente.

6.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3.- Los aspirantes serán convocados para cada prueba en único llamamiento, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad y en los tabloneros de edictos de cada uno de los Ayuntamientos miembros, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan; salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Para aquellos aspirantes que así lo especifiquen y autoricen en la solicitud, el Tribunal podrá informarles de las incidencias que surjan durante el proceso selectivo mediante correo electrónico, pero esta comunicación, meramente informativa que no generará obligaciones a la Administración, nunca sustituirá la convocatoria mediante edictos.

## 7.- PROCESO DE SELECCION

FASE DE OPOSICIÓN: La oposición constará de los siguientes ejercicios, con una puntuación máxima de 10 puntos.

1.- Una prueba física consistente en dos ejercicios: (Según Baremación en documento anexo 2)

- a. Superar un circuito de agilidad
- b. Lanzamiento de balón medicinal.

2- Una prueba teórica de 20 preguntas tipo test, con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que le será facilitado por la Mancomunidad, mediante designación en copistería indicada. Las respuestas acertadas se valorarán con 0,50



puntos por pregunta, las respuestas erróneas serán penalizadas con 0,25 puntos por pregunta, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar.

La calificación de los ejercicios en la fase de oposición, será:

Prueba física: Apto o no Apto

Prueba teórica: de 0 a 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar.

#### FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, y podrá realizarse justo a la finalización de esta, valorándose únicamente los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

No valorándose aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes conforme a las citadas bases.

Los méritos aportados y debidamente justificados por los aspirantes se clasificarán en los apartados que se indican a continuación y se calificarán aplicando el baremo que se especifica en cada caso, con una puntuación total en esta fase de 6,5 puntos.

Por experiencia profesional como peón, acreditada en administraciones/empresas públicas o empresas privadas de recogida domiciliaria de basura: 0,10 puntos por mes trabajado a tiempo completo, hasta un máximo de 4,8 puntos.

- a. Cursos de formación en prevención de riesgos laborales, puntuación máxima 0,20 puntos
  - De 30 a 60 horas: 0,10 puntos
  - Más de 60 horas: 0,20 puntos
- b. Certificado de profesionalidad "gestión de residuos urbanos e industriales", 0,50 puntos.
- c. Permiso de conducción "C1" y Certificado de Aptitud Profesional (CAP) vigentes, 1 punto.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de los méritos se realizará según lo indicado en la Base 3.3.

#### 8.- CONTRATACIÓN

Los contratos de los Peones se producirán por riguroso orden establecido en la bolsa de trabajo en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio.

#### 9.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA



9.1.- Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden que las puntuaciones finales obtenidas, la bolsa de trabajo para la contratación temporal.

9.2.- La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo las de su llamamiento por el orden de puntuación obtenida para su nombramiento como personal laboral temporal en aquellos supuestos en que proceda y siempre que se den las circunstancias que motivan su creación.

9.3.- Realizada una propuesta de contratación el interesado deberá manifestar de manera expresa su aceptación o renuncia. La falta de manifestación al respecto se entenderá como rechazo del ofrecimiento, y se procederá a darle de baja definitiva en la bolsa. Cuando un integrante de la bolsa finalice su contrato se incorporará nuevamente al lugar de la bolsa que le corresponda de acuerdo con la puntuación final obtenida.

9.4.- Los integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, correo electrónico).

9.5.- Llamamiento. Una vez se produzca la circunstancia que motive la contratación, se procederá a contactar con el integrante mediante correo electrónico a la cuenta designada por este, siguiendo de manera rigurosa el orden establecido y a continuación se le dará aviso de la comunicación por vía telefónica. El aspirante deberá dar respuesta en el plazo máximo de veinticuatro horas.

9.6.- Transcurridas veinticuatro horas sin haber obtenido respuesta o habiéndola obtenido en el sentido de renuncia al ofrecimiento se procederá a realizar el ofrecimiento del puesto al siguiente integrante de la bolsa.

#### 10.- NORMA FINAL

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto



Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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 personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local-

En El Casar, a 21 de enero de 2025 EL PRESIDENTE Javier Bule Viedma



## ANEXO 1

INCORPORACION DE LOS CRITERIOS, EN CASO DE EMPATE ENTRE LOS ASPIRANTES, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN EN ESTA MANCOMUNIDAD.

## CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante:

1.1.-Que en la prueba teórica haya respondido el menor número de preguntas erróneas.

Si persiste el empate

1.2.- Quien tenga mayor puntuación en la experiencia profesional (fase de baremación)

Si persiste el empate

1.3.- Se realizará una prueba a dictada por el Tribunal.



## ANEXO 2

## BAREMACION PRUEBAS FÍSICAS

- Prueba física de Lanzamiento de balón medicinal:

	HOMBRES	MUJERES
Balón a utilizar	5 Kg	3 Kg
Distancia mínima a alcanzar (para "apto")	5,50 m	5,50 m

## \*\* Prueba que mide la fuerza

- Prueba de agilidad, en circuito.

	HOMBRES	MUJERES
Tiempo igual o inferior a: (para "apto")	10,9''	11,7''



## ANEXO 3

### SOLICITUD, PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEONES EN ESTA MANCOMUNIDAD.

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I. / N.I.F.:
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:
PUESTO: PEÓN	FECHA DE NACIMIENTO:	
MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	NOTIFICACIÓN POSTAL	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA		
- - - -		
DECLARACIÓN RESPONSABLE:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de las plazas referenciadas, y las acepto.</li> <li>• Que no ha sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>• Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúno las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos consignados.</li> <li>• Que reúno las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada.</li> <li>• Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia.</li> </ul>		
SOLICITA		
Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.		
		FIRMA DEL SOLICITANTE

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Los datos de carácter personal que sean recogidos por esta Mancomunidad, serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los correspondientes ficheros automatizados de datos de carácter personal de los que Mancomunidad, será titular y responsable. Todo ello según los términos de la Ley Orgánica 15/1999 en su Título III, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero.



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MINISTRA

### APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO 2025

---

**258**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad Sierra Ministra en sesión celebrada el día 27 de enero de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 en el boletín oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Alcolea del Pinar a 28 de enero de 2025. Fdo. El Presidente. Don Eduardo Álvarez  
Feito



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MINISTRA

### CUENTA GENERAL 2024

---

**259**

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Mancomunidad Sierra Ministra sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024.

#### TEXTO

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 a través de la sede electrónica de esta Entidad [<http://sierraministra.sedelectronica.es>].

En Alcolea del Pinar a 28 de enero de 2025. Fdo. El presidente. Don Eduardo  
Álvarez Feito



## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.L.M. TEROLEJA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2025

---

**260**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Asamblea de la Entidad Local Menor de Teroleja el Presupuesto General para el ejercicio de 2025, en sesión celebrada con fecha 20 de diciembre de 2024, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Teroleja, a 20 de diciembre de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: Enrique Herranz Gonzalo