



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 20, fecha: viernes, 30 de Enero de 2026

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

Cod. Verificación:dc19ba2a46551f1676d6e6660c7b2a26d328f965

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

MODIFICACIÓN RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

BOP-GU-2026 -
247

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2026 -
249

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

BOP-GU-2026 -
248

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍAINTERVENCIÓN, DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE ARANZUEQUE Y ROMANCOS

BOP-GU-2026 -
250

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

APROBACIÓN RELACIÓN PUESTO DE TRABAJO AGRUPACIÓN LEDANCA ARGECILLA Y MUDUEX

BOP-GU-2026 -
253

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 28 DE ENERO DE 2026, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 -
251

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE PLENO A ALCALDÍA

BOP-GU-2026 - 252

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

ARRENDAMIENTO MEDIANTE CONCURSO DE DOS INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA HABITUAL	BOP-GU-2026 - 254
---	----------------------

AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO	BOP-GU-2026 - 257
---	----------------------

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA	BOP-GU-2026 - 255
--	----------------------

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025	BOP-GU-2026 - 256
-----------------------------------	----------------------

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADA DE MOLINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026	BOP-GU-2026 - 258
---	----------------------

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025	BOP-GU-2026 - 259
-----------------------------------	----------------------

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHUELA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025	BOP-GU-2026 - 261
-----------------------------------	----------------------

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026	BOP-GU-2026 - 260
---	----------------------

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD LA SEXMA DEL PEDREGAL

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025	BOP-GU-2026 - 262
-----------------------------------	----------------------

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. OTILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026	BOP-GU-2026 - 263
---	----------------------

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2026 -
264

E.A.T.I.M. VENTOSA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2026 -
266

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

BOP-GU-2026 -
265



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

MODIFICACIÓN RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

247

El Pleno del Ayuntamiento de Alovera, en Sesión Ordinaria celebrada el veintisiete de enero de dos mil veintiséis, aprobó el incremento retributivo de los miembros de la Corporación Municipal, en los siguientes términos:

<< PRIMERO.- Determinar los siguientes cargos que desempeñarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, por considerar que serán necesarios para el adecuado funcionamiento de los servicios más esenciales de la Corporación, los cuales precisan de un control y vigilancia permanentes que no pueden ser desatendidos:

1. ALCALDÍA-PRESIDENCIA: Dedicación exclusiva.

2. CONCEJALÍAS CON DELEGACIONES ESPECIALES PARA DETERMINADOS SERVICIOS, que comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

- 4 con dedicación exclusiva.
- 1 con dedicación parcial al 75%.
- 1 con dedicación parcial al 40%.

SEGUNDO.- Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

- El cargo de Alcaldía-Presidencia percibirá una retribución anual bruta de 47.030,76 €.
- El cargo de Concejal con delegación especial para determinados servicios percibirá una retribución anual bruta de 37.300,34 €.

TERCERO.- Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la



Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

- El cargo de Concejal con delegación especial para determinados servicios al 75% percibirá una retribución anual bruta de 27.975,22 €.
- El cargo de Concejal con delegación especial para determinados servicios al 40% percibirá una retribución anual bruta de 14.920,08 €.

CUARTO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

QUINTO.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, a los efectos de que proceda al nombramiento de los miembros de la Corporación que estime oportunos para el desempeño de los cargos para los que han sido acordados los regímenes de dedicación exclusiva y parcial, debiendo darse a dichos nombramientos idéntica publicidad que al presente Acuerdo.

SEXTO.- Dar traslado del presente Acuerdo a Intervención y al negociado de Recursos Humanos de este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos oportunos.>>

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Alovera, a 27 de enero de 2026. LA ALCALDESA. María Purificación Tortuero
Pliego

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

249

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio 2025 , informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por un plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, los interesados puedan presentar, por escrito, los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Anquela del pedregal a 26 de enero de 2026.- EL ALCALDE.- ÁLVARO GARCÍA
MEGINA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

248

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 16 de enero de 2026 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Anquila del P. a 16 de enero de 2026.- El Alcalde.- ÁLVARO GARCÍA MEGINA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍAINTERVENCIÓN, DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE ARANZUQUE Y ROMANCOS

250

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 00.25 de fecha 28 de enero de 2026, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concursooposición, para cubrir la vacante de la Agrupación de Municipios de Aranzueque y Romancos, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Secretaría- Intervención reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que tiene las siguientes características:

Denominación del puesto Secretaría Intervención	
Naturaleza	Funcionario interino
Fecha de finalización	Cuando tome posesión un funcionario de carrera de la Adminnistración Local con habilitación de carácter nacional o al expirar un plazo de tres años a contar desde la fecha de toma de posesión
Circunstancia que justifica	Vacante que se va a producir durante el primer trimestre del año de 2026
Escala	Administración General
Subescala	Secretaría Intervención
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	26
Jornada	Completo. Agrupado con el Ayuntamiento de la EATIM de Romancos (Guadalajara).
Complemento específico	10.325,64 euros



Complemento de destino 14.358,60 euros

N.º de vacantes 1

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.)
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. — Poseer el título universitario de Grado.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I), dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aranzueque.sedelectronica.es>].

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aranzueque.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles



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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aranzueque.sedelectronica.es>], se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- - Un Presidente designado por la Alcaldía (Grupo A1).
- - Un Secretario, con voz y con voto. Será el de la Corporación o funcionario que le sustituya (Grupo A1).
- - Tres Vocales (Grupo A1):
 - Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
 - Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Funcionarios con Habilitación Estatal.
 - Un funcionario superior nombrado a propuesta de la Administración General de la Junta de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará 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.

Los Miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

El Tribunal tendrá la calificación de 1ª categoría, a los efectos previstos en el Real



Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba práctica y, otra, de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de un ejercicio, de carácter eliminatorio, con llamamiento único.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo máximo de dos horas, a criterio del tribunal, con ayuda de textos legales (no comentados).

El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. Este ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

2. FASE CONCURSO:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 10 puntos:

A) Titulación académica.-

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Doctor, 1,5 puntos; Postgrado Oficial, 1 puntos; Licenciado o Grado, 1 puntos; Diplomado Universitario, 0,5 puntos. En todo caso referentes a las siguientes materias: Derecho, Económicas, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras. Hasta un máximo de 2 puntos.

B) Experiencia profesional.-

- a. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como SecretarioInterventor, con nombramiento en legal forma, hasta un total de 3 puntos:
 - 0,10 puntos/ por mes completo de servicios prestados en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
 - 0,05 puntos/ por mes completo de servicios prestados en otras Comunidades Autónomas.
- b. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas de Habilitación Nacional distintas de la de Secretaría-Intervención,



con nombramiento en legal forma: 0,05 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 4 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación de copia compulsada del nombramiento y toma de posesión y certificación original expedida por el funcionario competente del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios o por el S.A.T. de la Diputación Provincial correspondiente.

C) Superación de pruebas de oposición.-

- a. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 puntos por cada prueba.
- b. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a las demás subescalas distintas de las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,5 puntos por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D) Cursos.-

Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico, financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, recursos humanos, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cursos de duración de 20 a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- De duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,4 puntos.
- De duración de 101 horas a 350 horas lectivas: 0,8 puntos.
- De duración de 351 horas a 500 horas lectivas en adelante: 1,0 puntos.
- De duración superior 501 horas lectivas en adelante: 2,00 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 2 puntos.

Podrán ser valorados los cursos al personal formador que los haya impartido siempre que se trata de las materias referidas y se acredite debidamente, según se indica en el siguiente apartado.

Se aportará copia de los títulos expedidos por la realización de los cursos o de los certificados de asistencia o impartición donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha organizado. Los cursos de formación cuya duración sea inferior a 20 horas, no serán valorados.



La puntuación total de los méritos del concurso no podrá exceder de 10 puntos.

Séptimo. Calificación final

La puntuación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, y en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, y sede electrónica del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

En caso de empate se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "U" según el sorteo realizado por la Secretaría de Estado Política Territorial y Función Pública, publicado en el Boletín Oficial del Estado a través de Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de la Función Pública.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, sede electrónica de dicho Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

Octavo. Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos

El Tribunal propondrá al Ayuntamiento cabecera de la Agrupación municipal al candidato que haya obtenido mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.



- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f. Datos bancarios para el abono de nóminas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde del Municipio cabecera de la Agrupación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cabecera de la agrupación municipal remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente en materia de régimen local de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

Novena. Bolsa de trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, que se elevará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha de la Resolución de la Dirección General indicada, con el nombramiento del primer aspirante propuesto, y que haya aceptado el mismo, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva Bolsa se podrá prorrogar por un máximo de 4 años.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 23/2022, de 12 de abril, señalado en la base primera.

Los llamamientos a los aspirantes que figuren en bolsa se realizarán por teléfono o correo electrónico, debiendo manifestar la aceptación o renuncia en el plazo máximo de 24 horas, mediante escrito o correo electrónico que permita tener constancia de ello.

Décima. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Arbancón con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Arbancón de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.



Décimoprimer. Incidencias y reclamaciones

- 1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).
- 2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación (Aranzueque), cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
- 4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.
- 5.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE ARANZUEQUE Y ROMANCOS

D./D^a, con NIF n.º, y domicilio a efectos de notificación en, calle, n.º, C.P., teléfono y correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocada la creación de una Bolsa de trabajo por el sistema de concurso-oposición para cubrir con carácter interino la plaza de Secretaría-Intervención, para los supuestos de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios de la plaza de Secretario-Interventor de la Agrupación municipal de , mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En, a de de 20....

El solicitante,

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aranzueque

**ANEXO II PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS**

ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/569/2025, de 2 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la Subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, BOP 04.06.2025 n.º 134.

En Aranzueque, a 28 de enero de.2026, firmado por Don Andrés Mariano Martínez Clavel, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Aranzueque



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

APROBACIÓN RELACIÓN PUESTO DE TRABAJO AGRUPACIÓN LEDANCA ARGECILLA Y MUDUEX

253

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno, en sesión celebrada el día 28/01/2026. Se aprueba el Puesto de Secretario-Interventor-Tesorero, de la Agrupación de Ledanca Argecilla y Muduex.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos, donde se aprueba el Puesto de Secretario-Interventor-Tesorero en conjunto para la Agrupación de Ledanca Argecilla y Muduex.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA AGRUPACIÓN DE LEDANCA ARGECILLA Y MUDUEX AÑO 2026

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla en el Anexo.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



En Argecilla, en 28 de Enero de 2026 Firmado por la Alcaldesa-Presidenta, Sandra
Alcalde Almazán



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 28 DE ENERO DE 2026, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

251

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 28 de Enero de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, 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://argecilla.sedelectronica.es>].

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

En Argecilla a 28 de Enero de 2026, firmado por la Alcaldesa-Presidenta, Sandra
Alcalde Almazán



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE PLENO A ALCALDÍA

252

Por parte de la presidencia se expone la necesidad, con el motivo de dar impulso y celeridad al expediente, de solicitar la delegación de competencias como órgano de contratación, para llevar a cabo la contratación del "Arreglo y pavimentación calle Municipal" , en virtud de subvención Fondo de Inversiones Municipales para año 2026 .

PRIMERO.- Delegar en la Alcaldía las competencias de inicio, aprobación, adjudicación, formalización, ejecución y efectos para la contratación de la obra "Arreglo y pavimentación calle Municipal" con la siguiente aplicación presupuestaria 1532.626, 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.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia de Guadalajara 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.

En Argecilla a 28 de Enero de 2026, firmado por la Alcaldesa-Presidenta, Sandra
Alcalde Almazán



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

ARRENDAMIENTO MEDIANTE CONCURSO DE DOS INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA HABITUAL

254

Acuerdo del Pleno de fecha 16 de enero de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del arrendamiento por este Ayuntamiento de dos bienes inmuebles de propiedad municipal, conforme a los siguientes datos:

LOTES	UBICACIÓN	REFERENCIA CATASTRAL	DESCRIPCIÓN
LOTE 1	Calle Layna Serrano, 6	0910204WL1601S0001IL	Planta primera DERECHA. Antigua vivienda de maestros.
LOTE 2	Calle Layna Serrano, 6	0910204WL1601S0001IL	Planta primera IZQUIERDA. Antigua vivienda de maestros.

El plazo para la presentación de ofertas será de:

Forma de Presentación: Manual	Fecha: 15 días hábiles desde el día siguiente de la publicación en el BOP
-------------------------------	---

Lugar de presentación:

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza de España, 11, en horario de:

Lunes a jueves de 09:00 horas a 14:00 horas o a través de la dirección electrónica: atienza.sedelectronica.es

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación de las ofertas.

El Pliego de Condiciones se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Atienza y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://atienza.sedelectronica.es>].

En Atienza, a 26 de enero de 2026.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO

257

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 21 de enero de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de auxiliar de apoyo administrativo y digital.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía con fecha 21 de enero de 2026 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO (ORDEN 148/2025, DE 8 DE OCTUBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO)

PRIMERA. - OBJETO Y NORMATIVA GENERAL

Las presentes Bases tienen por objeto regular el proceso de selección para la contratación laboral temporal de UNA persona joven desempleada, en la categoría profesional de Auxiliar de Apoyo Administrativo y Digital, dentro del Proyecto “Servicio de inclusión digital, información territorial y apoyo al emprendimiento”, promovido por el Ayuntamiento de El Recuenco, en el marco de las ayudas del Programa Horizonte Empleo, regulado por la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 de Castilla-La Mancha.

El objetivo del Programa Horizonte Empleo es facilitar una experiencia profesional efectiva y de calidad a personas jóvenes inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, mediante su incorporación a proyectos que les permitan aplicar su formación académica o profesional en entornos reales de trabajo. La finalidad última es mejorar la empleabilidad e inserción sociolaboral de estos jóvenes en el ámbito local, alineando su desempeño con actuaciones de interés general.



La contratación objeto de estas bases se vincula al desarrollo del citado proyecto municipal, que tiene como finalidad la puesta en marcha de un servicio de atención directa a la ciudadanía con especial atención a la inclusión digital de colectivos vulnerables, en particular personas mayores del entorno rural, facilitando su acceso a los servicios públicos electrónicos, al tiempo que se contribuye a mejorar la imagen del municipio y apoyar procesos de repoblación y emprendimiento local.

En este contexto, el puesto ofertado de Auxiliar de Apoyo Administrativo y Digital está dirigido a personas jóvenes entre 18 y 29 años (ambos inclusive), que se encuentren inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. La contratación se formalizará mediante un contrato vinculado a programas de activación para el empleo, de duración 12 meses a jornada completa, conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Orden 148/2025.

La persona contratada realizará funciones de apoyo a tareas administrativas básicas, digitalización de documentación, atención ciudadana en sede electrónica y presencial, acompañamiento en el uso de herramientas digitales, y apoyo al personal técnico en labores de gestión general, todo ello bajo la supervisión y tutorización del personal del Ayuntamiento. Asimismo, contará con un plan formativo individual, conforme al artículo 9 de la citada orden, orientado al desarrollo progresivo de competencias profesionales relacionadas con la administración pública, la inclusión digital y la atención al ciudadano en entorno rural.

Este puesto se enmarca en el grupo de cotización 7 de la Seguridad Social, y exige estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en "Operaciones auxiliares administrativas y generales" (ADGG0408).

El contrato no podrá destinarse a la cobertura de necesidades estructurales del Ayuntamiento, y su ejecución se limita exclusivamente al ámbito del proyecto aprobado y subvencionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En todo caso, la persona contratada deberá comprometerse a participar activamente en las acciones formativas y de tutorización que se programen, y a cumplir las obligaciones que conlleva su participación en el programa.

SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO

La contratación se realizará mediante contrato vinculado a programas de activación para el empleo y tendrá una duración de 12 meses, con jornada a tiempo completo con horario de 08:00 a 16:00 horas.

TERCERA. - CONDICIONES DE LOS CANDIDATOS/AS.

1. La contratación deberá formalizarse con personas jóvenes que, en el momento de su contratación, cumplan los siguientes requisitos:

- a. Tener entre 18 y 29 años, ambos inclusive.
- b. Estar inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la



eficiencia.

- c. No haber tenido una relación laboral previa en los 6 meses anteriores con la entidad beneficiaria o con cualquier otra entidad dependiente o vinculada a la misma.

2. La persona candidata deberá estar en posesión del Certificado de Profesionalidad nivel 1 en "Operaciones auxiliares administrativas y generales" (ADGG0408). En caso de no disponer aún del título o certificado, podrá admitirse la solicitud si se presenta:

- Justificante de haber abonado las tasas para la expedición del título o certificado correspondiente, y
- Copia de la solicitud formal de expedición del título.

3. Además, los/as aspirantes deberán acreditar que no padecen enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.

No deberán haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitados, en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de nacionales de otros Estados, no deberán hallarse inhabilitados ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

1. Las personas contratadas estarán obligadas a:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación, tutorización, formación o acompañamiento que se le propongan por parte del Ayuntamiento como entidad beneficiaria, o por parte de la Oficina Emplea correspondiente.
- b. No rechazar ni desatender de forma injustificada ninguna de las actividades que le sean propuestas en el marco del proyecto subvencionado, incluidas aquellas derivadas del plan de formación vinculado a su puesto.
- c. Facilitar la documentación o información que les sea requerida, tanto por el Ayuntamiento como por la Consejería competente, con objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de participación o para el seguimiento del programa.

2. El incumplimiento de estas obligaciones, así como el falseamiento de cualquier dato o documento suministrado antes o durante la contratación, podrá dar lugar a la resolución del contrato laboral, la expulsión del programa y, en su caso, al inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.



Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para las plazas a que se opta se dirigirán al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Recuerdo (<https://elrecuerdo.sedelectronica.es>).

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://elrecuerdo.sedelectronica.es>

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

La solicitud en modelo normalizado irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. En todo caso, deberá encontrarse inscrito/a en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el día natural anterior.
- Titulación justificativa requerida en la Base Tercera punto 2.
- Documentación justificativa relativa a los cursos de formación/perfeccionamiento.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el Consulado u Oficina Diplomática correspondiente, o se acompaña de cualquier otro documento en castellano que acredite las circunstancias reflejadas en el mismo.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y sólo se valorará la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

SEXTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento El Recuerdo, se señalará un plazo de tres días hábiles para enmienda.



Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dicte resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Examinadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://elrecuenco.sedelectronica.es/info.0>).

Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La Comisión de selección estará formada por:

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario:

- Presidente: un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2 o personal laboral fijo de equivalente titulación. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Excmá Diputación Provincial u otras entidades locales.
- Vocal-Secretario: el de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándose a la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de



asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. – MÉRITOS A VALORAR

El procedimiento de selección se ajustará a lo previsto en el artículo 23 de la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria del Programa Horizonte Empleo, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

La selección se llevará a cabo entre las personas candidatas remitidas por la Oficina

Emplea correspondiente, tras la presentación por parte del Ayuntamiento de la oferta genérica de empleo público. Solo podrán participar en el proceso las personas que cumplan los requisitos establecidos en la Base Tercera de esta convocatoria y en la normativa aplicable.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, se aplicarán los siguientes criterios de valoración de méritos, dirigidos a valorar la adecuación técnica y operativa de las candidaturas al perfil del puesto:

a. Cursos de formación/perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos:

- 0,01 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 5 puntos.
- No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas
- La formación deberá acreditarse documentalmente mediante diplomas, certificados o justificantes oficiales donde conste la duración y entidad emisora.

En caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá atendiendo a la menor edad de la persona aspirante en el momento de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

El resultado del proceso selectivo se hará constar en el acta de selección, firmada



por la Comisión de Valoración, donde constarán las personas propuestas para contratación y el orden de prelación del resto de candidaturas en caso de renuncia o sustitución.

NOVENA. - RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Una vez terminada la selección, la Comisión, levantará Acta de la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as ordenados según el resultado de la aplicación de los criterios de puntuación, así como los integrantes de la Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden obtenido en la selección y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento EL RECUENCO y en la sede electrónica:<https://elrecuenco.sedelectronica.es>

2.- Dicha lista de aspirantes seleccionados se elevará a la Alcaldía para que, como órgano competente dicte Resolución aprobatoria de la lista de los/as aspirantes seleccionados y de los integrantes de las Bolsas de Trabajo.

3.- Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- N° de afiliación de la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

4.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de la Bolsa de Trabajo. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Llamamiento al primero aspirante disponible de la lista
- Tendrá preferencia el aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.



Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento 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 de la 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.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este número 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 período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

Para la sustitución de las personas contratadas, en base a la obligación de mantenimiento de puesto del trabajo subvencionado, se aplicará lo dispuesto en el art. 23 del Orden 148/2025, de 8 de octubre, regulador de esta contratación. Se procederá al llamamiento de los integrantes de la Bolsa, cuando se produzcan extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido disciplinario no declarado improcedente o no superación del período de prueba.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, el Ayuntamiento podrá optar o no por la contratación de una persona sustituta por dicho período.



DISPOSICIONES FINALES.

1ª.- En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas en el marco del Programa Horizonte Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

2ª.- Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

3ª.- 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.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elrecuenco.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En El Recuenco a 27 de enero de 2026, Enrique Collada Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA

255

Se pone en conocimiento general que, al no haberse presentado alegaciones, ni reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno Municipal de fecha 18 de noviembre de 2025, de aprobación provisional de la Ordenanza de Edificación Residencial Multifamiliar del Plan Parcial del Sector Sp.pp.51, cuyo texto íntegro de la misma se publica en cumplimiento del artículo 70-2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“Texto Refundido de la Ordenanza particular de la Edificación Residencial Multifamiliar

Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza se aplicará en las superficies que se grafían en el Plano de Ordenación - Zonificación como Residencial Multifamiliar.

Carácter

Edificación en manzanas o bloques de viviendas colectivas, con bajos comerciales.

Obras admisibles

Son admisibles las obras de nueva planta, de reforma, de conservación y acondicionamiento, de demolición y las obras complementarias y en general todas las incluidas en la clasificación del artículo 23 de las Normas Urbanísticas del P.G.O.U.

Condiciones de uso

Usos característicos:

- Residencial privado en vivienda colectiva.
- Residencial público.

Usos complementarios o compatibles:

- Industrial en categorías 1ª, 4ª y 5ª, en planta baja.
- Terciario en todas sus categorías.
- Comercial en categoría 1ª, 2ª.
- Dotacional en categorías 1ª y 2ª
- Uso relacionado con el transporte en categoría 1ª, 2ª y 3ª.

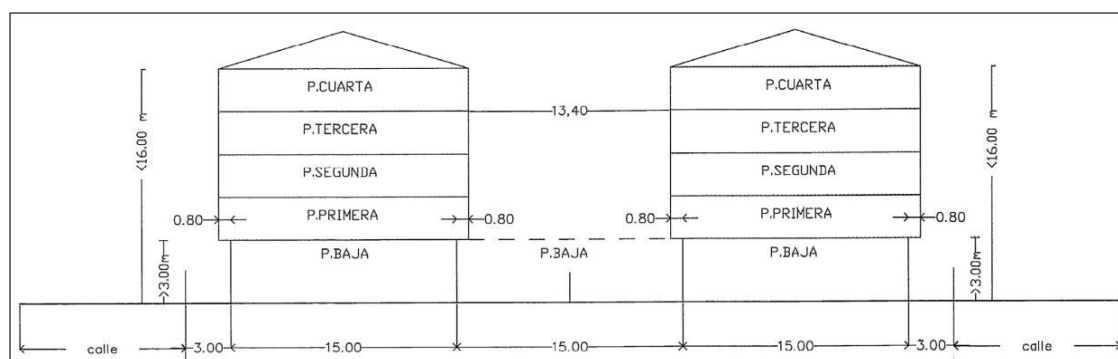
La proporción entre estos usos y el característico será la establecida en el artículo 62 de la Normativa Urbanística del P.G.O.U.

Usos prohibidos:

- Industrial en sus categorías 3ª y 6ª.
- Comercial es su categoría 3ª
- Uso relacionado con el transporte en categoría 4ª

Condiciones de edificabilidad y forma

Según los esquemas del plano o.10 que a continuación se reproducen.



- Edificabilidad residencial: La resultante de aplicarlos parámetros de fondo, altura y vuelos, sin superar 2,978 m² construidos de techo por cada m² de suelo.
- Edificabilidad uso comercial planta baja: 0,319m² construidos de techo por cada m² de suelo. Esta edificabilidad puede redistribuirse considerando el conjunto de plantas bajas de una manzana siempre y cuando se haya contemplado en el proyecto de reparcelación.

Se admitirá destinar esta edificabilidad comercial en planta baja a trasteros vinculados y cuartos de instalaciones, como usos complementarios de las viviendas, en la parte que resulte necesaria para esa finalidad y en tanto que no tengan cabida en un primer sótano y no se prevea un segundo. También para dependencias de uso comunitario que resulten necesarias para la normal gestión y convivencia, como sala de reunión, guarda de bicicletas y similares.

- Ocupación máxima: 70%

Dimensión mínima de fachada para nuevas parcelaciones: 10 metros

- Nº máximo de plantas: baja+ 4 de piso
- Altura máxima a alero: 16,00 metros.
- Altura mínima de pisos 2,85 metros.
- Altura máxima planta baja 4,00 metros.
- Parcela mínima: 200 m²
- Vuelos y salientes a vía pública: 0,80 metros. Deben encontrarse a altura superior a 3,00 metros sobre la rasante de la vía pública.
- No se permite la utilización de cámara bajo cubierta ni el ático en las



condiciones del apartado VI.B.5 de las presentes Ordenanzas de acuerdo con el artículo 77 de la Normativa Urbanística del P.G.O.U.

- Se permite alcanzar virtualmente el 70% de ocupación, completando el área del movimiento de la edificación de cada manzana con una franja edificada tan solo en planta baja entre los dos bloques definidos, destinada a uso comercial, situada con frente y alineada al vial del bulvar y con un fondo de 8,00 desde la referida alineación de calle.

Condiciones particulares de la zona

En esta zona se exigirá un proyecto unitario de la disposición y parcelación de la manzana o manzanas, aunque su realización pueda hacerse por fases o licencias independientes, adaptándose a dicho proyecto unitario previo. Se fijará en principio, la parcelación y agrupación de las edificaciones, las alturas de los forjados, aleros y cubreras, así como el tratamiento de los espacios libres comunitarios si los hubiera. De acuerdo con el artículo 78 de la Normativa Urbanística del P.G.O.U., es obligatoria una plaza de aparcamiento por cada 100 m² construidos y por vivienda. A los efectos de garantizar el cumplimiento de estos estándares, de acuerdo con el apartado 5.B.6 de este Plan Parcial, debe añadirse a este estándar general el de una plaza suplementaria por cada 1.555 m² construidos o fracción.

La ocupación bajo rasante será la establecida en el apartado 7.B.3 de las presentes Ordenanzas de conformidad con el punto 17 del artículo 75 de la Normativa Urbanística del P.G.O.U.

En caso de situación en edificio exclusivo de usos complementarios o compatibles, las condiciones de edificabilidad y forma serán iguales a las de los usos característicos.”

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, 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.

En Marchamalo a 28 de enero de 2026 Fdo.: El Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaria

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

256

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio 2025 , informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por un plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, los interesados puedan presentar, por escrito, los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Prados Redondos a 26 de enero de 2026.- EL ALCALDE.- TEODORO GAONA
MARTINEZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADA DE MOLINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

258

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 15 de enero de 2026 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Torrecuadrada de M. a 14 de enero de 2026.- El Alcalde.- JOSÉ MARÍA TERCERO
ABÁNADES

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADA DE MOLINA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

259

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio 2025 , informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por un plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, los interesados puedan presentar, por escrito, los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

TorreCuadrada de M a 26 de enero de 2026.- EL ALCALDE.- JOSÉ M TERCERO
ABÁNADES

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHUELA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

261

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio 2025, informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por un plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, los interesados puedan presentar, por escrito, los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Torremochuela a 26 de enero de 2026.- EL ALCALDE.- CONSTANTINO MARTINEZ
GAONA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHUELA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

260

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 13 de enero de 2026 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Torremochuela a 13 de enero de 2026.- El Alcalde.- CONSTANTINO MARTINEZ
GAONA

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD LA SEXMA DEL PEDREGAL

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

262

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio 2025 , informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por un plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, los interesados puedan presentar, por escrito, los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Morenilla a 26 de enero de 2026.- EL PRESIDENTE.- VICENTE PÉREZ PASCUAL



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. OTILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

263

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 14 de enero de 2026 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Otilla a 14 de enero de 2026.- El Alcalde.- JUAN JOSÉ PASCUAL HERRERA



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. OTILLA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

264

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio 2025 , informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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, queda expuesta al público en la Secretaria de esta Entidad, por un plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, los interesados puedan presentar, por escrito, los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Otilla a 26 de enero de 2026.- EL ALCALDE.- JUAN JOSÉ PASCUAL HERRERA



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. VENTOSA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

266

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio 2025 , informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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, queda expuesta al público en la Secretaria de esta Entidad, por un plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, los interesados puedan presentar, por escrito, los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Ventosa a 26 de enero de 2026.- EL ALCALDE.- JUAN JOSÉ PÉREZ HERRANZ



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. VENTOSA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2026

265

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 13 de enero de 2026 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Ventosa a 13 de enero de 2026.- El Alcalde.- JUAN JOSÉ PÉREZ HERRANZ