



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 64, fecha: miércoles, 02 de Abril de 2025

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

Cod. Verificación:3e28abbd40789f76f5985707257626d4dd403790

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EL PROCESO SELECTIVO PARA OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024 "ALBAÑILERÍA EN ALBALATE" BOP-GU-2025 - 1005

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA? DE LA TASA DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN LA RESIDENCIA DE? MAYORES? "VIRGEN DE LA LUZ" BOP-GU-2025 - 1006

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 BOP-GU-2025 - 1007

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2024 BOP-GU-2025 - 1008

APROBACION PROVISIONAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

BOP-GU-2025 - 1009

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PUBLICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL 25 DE MARZO DE 2025, DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS (1ª) DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL UP-1. BOP-GU-2025 - 1010

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2025

BOP-GU-2025 -
1011

AYUNTAMIENTO DE CASPUEÑAS

BANDO ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -
1012

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

ELECCIONES A JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -
1013

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -
1026

AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE

EXPOSICION CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
1014

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

BOP-GU-2025 -
1015

LISTADO PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

BOP-GU-2025 -
1016

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PUESTO FORMADOR/A PROGRAMA TALLERES +2024

BOP-GU-2025 -
1019

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -
1018

CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y RÉGIMEN DE ASISTENCIAS A PLENOS

BOP-GU-2025 -
1017

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. BOP-GU-2025 - 1020

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

CUENTA GENERAL 2024 BOP-GU-2025 - 1021

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

MODIFICACION DE CREDITO 1/2024 BOP-GU-2025 - 1022

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE TÉCNICO ESPECIALISTA TIEMPO PARCIAL (EOCB0208 1 OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS) PROGRAMA TALLERES + LÍNEA 1 2024 PARA EL AÑO 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO BOP-GU-2025 - 1024

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE FORMADOR/A A TIEMPO PARCIAL DEL PROGRAMA TALLERES + LÍNEA 1 2024 PARA EL AÑO 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO BOP-GU-2025 - 1023

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA BOP-GU-2025 - 1025

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA BOP-GU-2025 - 1028

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO BOP-GU-2025 - 1027

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA PELA ALTO SORBE

EXPOSICION CUENTA GENERAL 2024 BOP-GU-2025 - 1029

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. CUEVAS LABRADAS

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2024

BOP-GU-2025 -
1032

E.A.T.I.M. LEBRANCÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2024

BOP-GU-2025 -
1030

E.A.T.I.M. TORETE

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2024

BOP-GU-2025 -
1031



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EL PROCESO SELECTIVO PARA OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024 "ALBAÑILERÍA EN ALBALATE"

1005

DÑA. MARIA ISABEL ORTIZ MORANTE , ALCALDESA PRESIDENTA EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, vitas las bases de selección para cubrir de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Finalizado el plazo de presentación de subsanaciones para los aspirantes que desean participar en la convocatoria y no habiéndose presentado ninguna.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas el día 13 de febrero de 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35 de fecha 20 de febrero de 2025. Asimismo, en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, RESUELVO,

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS	D.N.I.
ALCOCER CASTILLO	***948***
CATALAN MORALES	***742***
ESCAMILLA FERRER	***646***
FLOREA	***971***
GARCIA PEREZ	***061***



IGLESIAS FERNANDEZ	***300***
ITURMENDI NAVARRO	***981***
MAGALLANES DIAZ	***142***
MARTINEZ CHAMELI	***109***
MUÑOZ MARTINEZ	***474***
RALUCA	***300***
SANCHEZ GUTIERREZ	***656***
TERUEL FERNÁNDEZ	***968***
TRIFA	***589***
VICENTE VILLALBA	***723***
YUNTA	***199***
YUNTA DE LUCAS	***058***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN:

APELLIDOS	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
ENYEDI	***980***	Incumplimiento del requisito establecido en el Punto 3 d) y e)
GONZALEZ BAUTISTA	***119***	Incumplimiento del requisito establecido en el Punto 3 d) y e)

SEGUNDO. Publicar la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

TERCERO. Establecer los miembros de la Comisión Local de Selección que estará constituida por:

CARGO	TIITULARES	SUPLENTE
Presidencia	Diego Gutierrez Bustamante	Daniel García Jorquera
Secretaría	Yolanda Merchante Ballesteros	Soraya Martínez Fernández
Vocalías	Estela Hidalgo Pérez	Rosana Hidalgo Burgueño
	Laura García Pérez	Lourdes Terryn Videla.
	Laura Burgueño Alcazar	Teresa Martínez Ballesteros

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

En Albalate de Zorita, a 28 de marzo de 2025 firma la presente Dña. María Isabel Ortíz Morante, Alcadesa Presidenta en Funciones del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA? DE LA TASA DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN LA RESIDENCIA DE? MAYORES? "VIRGEN DE LA LUZ"

1006

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria 1/2025 celebrada el día 27/03/2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES "VIRGEN DE LA LUZ".

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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 este Ayuntamiento [<http://almonaciddezorita.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Almonacid de Zorita a 28 de Marzo de 2025, El Alcalde Presidente Don José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

1007

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás normas concordantes, se consideran definitivamente aprobados el Presupuesto, Bases de Ejecución y Plantilla de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, aprobados inicialmente por el Pleno en su sesión de 08 de marzo de 2025, al no haberse presentado reclamaciones contra los mismos. Dicho Presupuesto se hace público resumido por capítulos como Anexo I de este Anuncio y la Plantilla como Anexo II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.b) y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dichos acuerdos podrá interponerse 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 contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

1.º Aprobar definitivamente el Presupuesto General para el Ejercicio de 2025, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	132.000,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	185.970,00 €
3	Gastos financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	0,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	143.630,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		461.600,00 - €



ESTADO DE INGRESOS:

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	109.000,00 €
2	Impuestos Indirectos	6.500,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	139.900,00 €
4	Transferencias Corrientes	63.400,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	81.800,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	61.000,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		461.600,00 - €

A. FUNCIONARIOS:

- Denominación de la Plaza: Secretario-Interventor.
- Grupo: A1
- Nivel: 26
- Nº de puestos: 1

B. PERSONAL LABORAL:

- Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo
- Nº de puestos: 1
- Denominación de la plaza: Peón de servicios múltiples
- Nº de puestos: 1

C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Denominación de la plaza: Socorrista
- Nº de puestos: 2
- Denominación de la plaza: Peón de servicios múltiples.
- Nº de puestos: 3 (Dependientes de la subvención del PEZRD 2025 y del PEE de la JCCM)

En Anguita a 31 de marzo de 2025. El Alcalde, Fdo. Don José Manuel Aguado Moreno.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2024

1008

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

En Arroyo de las Fraguas, a 31 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente Don
Roberto Llorente Domingo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

APROBACION PROVISIONAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

1009

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 31 de Marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Arroyo de las Fraguas, a 31 de Marzo de 2025. El Sr. Alcalde-Presidente Don Roberto Llorente Domingo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PUBLICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL 25 DE MARZO DE 2025, DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS (1ª) DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL UP-1.

1010

De acuerdo con el art. 162.4 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprobó el Reglamento de Gestión Urbanística se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 25 de marzo de 2025, por unanimidad, adoptó el siguiente acuerdo:

«3º.- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS (1ª) DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL UP-1 (Expte. nº 4221/2024).

Examinado el expediente (Gestiona 4221/2024; URB-G/2024/02), de solicitud de modificación de los estatutos de la "Junta de Compensación del UP-1" de Azuqueca de Henares (en adelante, "la Junta de Compensación" o "la entidad"), consistiendo la misma en la modificación del art. 21 y en la inclusión de un nuevo art. 31 bis, solicitada mediante escrito suscrito por Alberto Ibort Franch, María Rodrigo Úbeda y Clara Carazo Núñez, en nombre y representación de la referida Junta.

Dicha solicitud y diversa documentación ha sido sucesivamente presentada (registros de entrada en este Ayuntamiento, todos del año 2024: 2024-E-RE-2509 de 27 de marzo; 2024-E-RE-3099 de 16 de abril; 2024-E-RE-3375 de 23 de abril y 2024-E-RE-6839 de 13 de agosto; 2024-E-RE-10540 de 13 de diciembre; 2024-E-RE-10590 de 16 de diciembre), bien por María Rodrigo Úbeda (los dos primeros registros), bien por Clara Carazo Núñez (los cuatro últimos).

La propuesta de modificación de los estatutos presentada por la Junta de Compensación cumple el requisito del art. 33. de los estatutos de la entidad Junta de Compensación, el cual exige el voto favorable de los dos tercios de los asociados que representen, cuando menos, el 60 por 100 de las unidades de valor incorporadas a la entidad.

Dicha propuesta de modificación presentada, con las correcciones a las que referiremos más abajo, fue aprobada inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de enero de 2025.

Consta en el expediente certificado de la Secretaria Accidental de 19 marzo de 2025, según el cual la referida modificación aprobada inicialmente ha sido sometido a trámite de información pública por plazo de veinte días hábiles, mediante anuncio publicado en el periódico Nueva Alcarria de 3 de febrero, en el Boletín Oficial de la



Provincia de Guadalajara núm. 22 de 3 de febrero y expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento desde el 3 de febrero hasta el 3 de marzo, ambos inclusive, todos de 2025, sin que se haya presentado alegación alguna.

Asimismo, el acuerdo de aprobación inicial, conteniendo el texto de la modificación inicialmente aprobada, fue notificado individualizadamente a los interesados identificados en el expediente para que pudieran formular las alegaciones, sin que ninguno haya presentado alegación alguna.

Visto el informe de la Letrada de Urbanismo, de 22 de enero de 2025, con el visto bueno de la Secretaria Accidental, de la misma fecha, que se acepta en su integridad formando parte de la presente resolución en cuanto a su motivación, parcialmente favorable a la propuesta de modificación presentada por la Junta de Compensación y que incluye correcciones a la misma por los siguientes motivos:

«(...)

Informe a la redacción propuesta (...):

MODIFICACIÓN DEL ART. 21.

— Nada hay que oponer a la propuesta en este aspecto. La duración de los cargos actualmente vigente es anual, lo que consideramos un periodo excesivamente breve. La duración incluida en la propuesta de modificación es cuatrianual, lo que parece más eficiente al dotar de mayor continuidad a las personas en las labores correspondientes, sin resultar tampoco excesiva. Además, la hace coincidir [con] los mandatos corporativos municipales, lo que dota de seguridad jurídica a la duración.

NUEVO ART. 31 BIS.

— En la actualidad, existe un claro predominio del empleo de sistemas de comunicación por medios electrónicos en todos los ámbitos sociales. El sector público no ha sido una excepción, y la propia Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así lo refleja al regular las convocatorias y sesiones de los órganos colegiados del sector público, previendo, en su art. 17, con carácter general que:

“Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario”.

Hasta el momento, los estatutos de la Junta de Compensación no contienen una prohibición expresa y excepcional de la celebración de sesiones a distancia de sus órganos colegiados (vid. actuales arts. 30 a 36 de los estatutos), por lo que, a la vista de este art. 17 LRJSP/2015, era posible llevarlas a cabo, o participar en ellas, mediante videoconferencia.

No obstante, la propuesta presentada se considera útil y conveniente al dotar de garantías la celebración o participación mediante videoconferencia y, así,



coadyuvar a una mayor seguridad jurídica.

— Para ello -para que los asistentes puedan encontrarse en distintos lugares-, la ley exige (art. 17.1, 2º párr., LRJSP/2015), que se asegure por medios electrónicos:

- la identidad de los miembros o personas que los suplan;
- el contenido de sus manifestaciones y el momento en que éstas se producen;
- así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

La propuesta presentada omite algunos de estos requisitos legales

.- Por ello, tales requisitos deberán añadirse a la propuesta presentada, pasando a ser el nuevo segundo párrafo.

— Además, la propuesta presentada es similar a la previsión de la DF 4ª Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, si bien limita los medios al de videoconferencia.

Falta en ella, únicamente, la previsión -contenida en aquella Ley 2/2021- de que las actas de la Asamblea General, firmadas electrónicamente por el Secretario y Presidente, sean enviadas por correo electrónico a todos los miembros de la entidad. En este caso, consideramos proporcionado y suficiente que se haga en un plazo máximo de 15 días naturales, y a salvo de su aprobación en la próxima sesión del mismo órgano.

.- Por ello, se modificará la propuesta presentada añadiendo un nuevo último párrafo en el nuevo artículo 19 bis.

— Por otra parte, consideramos que el requisito de que las personas que participen dispongan de los medios necesarios debería ser exigible, no sólo -como hace la propuesta- para poder imponer las sesiones en forma de videoconferencia, sino en general para que pueda participar por videoconferencia cualquier persona que -con derecho de asistencia o quien la represente- así lo solicite (por mucho que por pudiera entenderse implícito aquel requisito para que tal solicitud sea admisible).

.- Por todo ello, debe corregirse el párrafo tercero añadiendo dicho requisito.

— Además, parece procedente añadir un título -que la propuesta omite- para el nuevo artículo, de manera que se mantenga así la sistemática y forma del resto del articulado de los estatutos.

— En lo demás, no se detectan más límites a la potestad de auto-organización de las juntas de compensación en la LRJSP/2015, ni en el TRLOTAU/2023, ni en el RAE/2011 y, dado que la solución adoptada resulta proporcionada, se informa favorablemente.

Por todo ello, el presente informe es parcialmente favorable a la modificación propuesta de los estatutos de la Junta de Compensación consistente en la



modificación del art. 21 y en la inclusión de un nuevo art. 31 bis, y la REDACCIÓN QUE ESTE INFORME PROPONE resulta ser el mismo texto propuesto con las siguientes correcciones únicamente en el nuevo art. 31:

— Se añade el siguiente título al nuevo art. 31 bis:

“Sesiones o asistencia por videoconferencia. Formas de votación”.

— Se añade un nuevo segundo párrafo con el siguiente tenor:

“En todo caso y conforme a lo previsto en la ley, los asistentes podrán encontrarse en distintos lugares cuando se asegure por medios electrónicos la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión”.

— Se modifica el tercer párrafo de la propuesta (cuarto párrafo del texto propuesto por el presente informe) que quedará redactado como sigue:

“En caso de que la convocatoria fuese para una reunión de la Junta de Gobierno o Asamblea General híbrida, se permitirá la asistencia telemática de los miembros o de sus representantes siempre que asimismo dispongan de los medios necesarios. A todos los efectos, al miembro asistente por videoconferencia se le considerará como presente en la Asamblea General o Consejo Rector, siempre y cuando el Secretario reconozca su identidad y así lo exprese en el acta”.

— Se añade un nuevo último párrafo del siguiente tenor:

“Las actas de la Asamblea General, firmadas electrónicamente por el Secretario y Presidente, serán enviadas a todos los miembros de la entidad por correo electrónico en un plazo máximo de 15 días naturales, y a salvo de su aprobación en la próxima sesión del mismo órgano”.

(...).»

En consecuencia, la propuesta de modificación presentada por la Junta de Compensación, junto con las correcciones que justificaban y recogían en el referido informe jurídico, fue objeto de la aprobación inicial que mediante el presente acuerdo se eleva a definitiva.

Por todo ello, de conformidad con el art. 162, apartados 3 y 4, del Reglamento de Gestión Urbanística (aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto), la Junta de Gobierno Local, en uso de sus atribuciones legales (art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local; y en virtud de la delegación de competencia recibida en el apartado PRIMERO, letra c) del Decreto de Alcaldía núm. 2023-2714 de 26 de junio de 2023, BOP núm. 135 de 18 de julio de 2023), por unanimidad, adopta el siguiente

ACUERDO



PRIMERO. Aprobar definitivamente la modificación de los estatutos de la “Junta de Compensación del UP-1” de Azuqueca de Henares, consistiendo la misma en la modificación del art. 21 y en la inclusión de un nuevo art. 31 bis, con el mismo texto que fue objeto de la aprobación inicial (que es el de la propuesta presentada por la propia entidad junto con las correcciones introducidas en el informe de la Letrada de Urbanismo de 22 de enero de 2025), de lo que resulta el siguiente tenor:

“Artículo 21.- Elección de cargos.

1.- Los cargos de la Junta de Gobierno tendrán una duración de cuatro años coincidiendo con el mandato de las corporaciones locales, y serán renovados en los tres meses siguientes a la constitución del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares tras la celebración de las elecciones locales.

2.- Sin contenido.”

“Artículo 31 bis.- Sesiones o asistencia por videoconferencia. Formas de votación.

Las reuniones de la Junta de Gobierno y Asamblea General podrán celebrarse de forma presencial, con asistencia exclusivamente física; híbrida, con posibilidad de asistencia telemática de alguno o algunos de los miembros o de sus representantes; o exclusivamente de forma telemática. A estos efectos, se indicará en la convocatoria la modalidad escogida para la celebración de la reunión de la Junta de Gobierno o Asamblea General así como el enlace para la conexión telemática, en su caso.

En todo caso y conforme a lo previsto en la ley, los asistentes podrán encontrarse en distintos lugares cuando se asegure por medios electrónicos la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

Para la celebración de reuniones de la Junta de Gobierno y Asamblea General exclusivamente telemáticas será requisito necesario que todas las personas que tuvieran derecho de asistencia o quienes los representen dispongan de los medios necesarios, el Secretario reconozca su identidad y así lo exprese en el acta.

En caso de que la convocatoria fuese para una reunión de la Junta de Gobierno o Asamblea General híbrida, se permitirá la asistencia telemática de los miembros o de sus representantes siempre que asimismo dispongan de los medios necesarios. A todos los efectos, al miembro asistente por videoconferencia se le considerará como presente en la Asamblea General o Junta de Gobierno, siempre y cuando el Secretario reconozca su identidad y así lo exprese en el acta.

La identidad de los miembros o de sus representantes asistentes por videoconferencia se acreditará, bien por conocimiento directo que el Secretario tenga de los mismos, manifestando expresamente que los conoce, o bien mediante la exhibición a la cámara por parte del miembro o su representante de su DNI y otro documento oficial de identificación dotado de fotografía. Si la asistencia es por representante este deberá exhibir en la misma forma el documento que acredite su



representación.

El ejercicio del derecho de voto se podrá realizar de forma verbal o mediante el sistema de mano alzada durante la celebración de la reunión de la Junta de Gobierno o Asamblea General o bien por escrito con antelación a la celebración de la Junta de Gobierno o Asamblea General en caso de que se prevea expresamente en la convocatoria.

La emisión del voto con antelación debe realizarse desde la misma dirección de correo electrónico que el Propietario haya comunicado a la Entidad, con solicitud de acuse de recibo y dentro del plazo que medie entre la convocatoria de la Junta de Gobierno o Asamblea General y veinticuatro (24) horas antes de su celebración. El voto emitido con antelación se entenderá válido si se confirma la correcta recepción por la Secretaría de la Entidad y si, posteriormente, el Propietario asiste a la reunión de la Junta de Gobierno o Asamblea General.

La emisión del voto anticipado por escrito no eximirá de la conexión o asistencia de la Junta de Gobierno o Asamblea General. En caso de que el Propietario que haya emitido el voto anticipado no se conectase, no se le tendrá como asistente de la Junta de Gobierno o Asamblea General ni se considerará válido el voto emitido.

En cualquier caso, el Propietario que haya emitido su voto anticipadamente podrá, una vez tenido como presente en la correspondiente reunión de la Junta de Gobierno o Asamblea General, ausentarse de la misma mediante comunicación expresa al Presidente y Secretario. En este caso, el voto anticipado emitido se entenderá válido y se computará como tal.

Las actas de la Asamblea General, firmadas electrónicamente por el Secretario y Presidente, serán enviadas a todos los miembros de la entidad por correo electrónico en un plazo máximo de 15 días naturales, y a salvo de su aprobación en la próxima sesión del mismo órgano”.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento por plazo de dos meses.

TERCERO. Notificar el presente acuerdo a los propietarios y titulares de derechos que consten en el Registro de la Propiedad, así como a la solicitante, remitiendo a esta última el Listado de fincas y propietarios y el primer trámite de los relacionados en el epígrafe III, Procedimiento, ambos del informe de la Letrada de Urbanismo.

CUARTO. Requerir a la Secretaria de la Corporación para que expida certificación administrativa comprensiva del presente acuerdo, para su remisión.

QUINTO. Remitir, a la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento en Guadalajara, certificado del presente acuerdo para su inscripción y archivo en el Registro administrativo correspondiente adscrito a la Conserjería competente en materia de ordenación territorial y urbanística (Registro de Programas de Actuación Urbanizadora y Agrupaciones de Interés Urbanístico, en los arts. 110.5.e) último



párrafo y 124.1 TRLOTAU; Registro administrativo de Programas de Actuación Urbanizadora y Entidades Urbanísticas Colaboradoras, en los arts. 28 y ss. del Decreto 29/2011, de 19 de abril de 2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística)».

En Azuqueca de Henares, el 28 de marzo de 2025. EL ALCALDE, Miguel Óscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2025

1011

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Brihuega, a 28 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASPUEÑAS

BANDO ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

1012

Fernando Núñez Canellada, Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Se ha recibido del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha notificación por la que se comunica la necesidad de iniciar el procedimiento para la propuesta de nombramiento para el cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto, próximos a quedar vacantes

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este Bando en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, acompañado de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Declaración Jurada sobre los siguientes extremos:
 - o Que carece de antecedentes penales.
 - o Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - o Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - o Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - o Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 303, y 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y



recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Firmado por el Teniente de Alcaldía, con motivo de la baja del Alcalde-Presidente, y en cumplimiento del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo tenor literal señala que: "Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde".

En Caspueñas, a 31 de marzo de 2025. El Teniente-Alcalde, D. Fernando Núñez
Canellada



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

ELECCIONES A JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

1013

JOSE MARIA SERRANO NUÑEZ Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que se encuentra vacante el cargo de Juez de Paz sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la web de este Ayuntamiento (dirección <https://www.elcubillodeucedas.com>)

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento

En Cubillo de Uceda a 31 de marzo de 2025, D. Jose maria Serrano Nuñez, Alcalde
Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

1026

Bernardino Domingo Escribano, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de marzo de 2025 queden vacantes los cargos de Juez de Paz Sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 20 días naturales para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación y la Sede Electrónica, <http://elordial.sedelectronica.es>, donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En El Ordial, a 31 de marzo de 2025, Bernardino Domingo Escribano, El Alcalde.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE

EXPOSICION CUENTA GENERAL 2024

1014

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al EJERCICIO 2024, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Galve de Sorbe a 24 de marzo de 2025. El Alcalde. Francisco Javier Lopez Lorenzo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

1015

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de turno libre y mediante oposición cinco plazas en la categoría de Trabajador/a Social de este Ayuntamiento, clasificadas en el Subgrupo A-2, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio, de la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara, y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 26 de marzo de 2025, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación;

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para cubrir por turno libre y mediante oposición cinco plazas en la categoría de Trabajador/a Social de este Ayuntamiento, clasificadas en el Subgrupo A-2, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio, de la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 22, de fecha 3 de febrero de 2025 y en B.O.E. n.º 38, de fecha 13 de febrero de 2025.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***0235**	ACOSTA	GARCIA	CARLOS
2	***0289**	ADELL	FUMERO	CAMILA TALIA
3	***0935**	AGUADO	ESPLIEGO	SONIA RAQUEL
4	***4380**	AGUDO	LOPEZ	YOLANDA PATRICIA
5	***0154**	AGUSTIN	OCHAITA	TAMARA
6	***0192**	ALPE	CEREZO	MACARENA
7	***9046**	ALVAREZ	MARTINEZ	NOELIA MARIA
8	***1231**	ARAGONES	PRIETO	ENAR



9	***2944**	ARANDA	ECHEVERRIA	TAMARA
10	***1285**	ARANGUREN	VERGARA	ANTONIO
11	***2967**	BARDÓN	BOÑAR	SUSANA
12	***5616**	BERMUDEZ	SORIANO	MARIA
13	***0788**	BUENO	MONTERO	DAVID
14	***8339**	CAMACHO	RUIZ	ESTHER
15	***2491**	CASARES	SAN JOSE-MARTI	MARÍA JOSÉ
16	***1728**	CASASEMPERE	CASCALES	ANA MARIA
17	***9731**	CASERO	BURGOS	ROSA MARIA
18	***3458**	CASTAÑÓN	ALONSO	TIRSA
19	***1383**	CHINCHILLA	ALARCON	PATRICIA
20	***3617**	CIFUENTES	HEVIA	SARA
21	****8852*	COCOS		ALINA
22	***1012**	COLOMA	MENCHERO	JULIA
23	***2399**	CONTRERAS	FERNANDEZ PEINADO	MARIA DEL PILAR
24	***2356**	CORDOBES	DIEGUEZ	CRISTINA
25	***0030**	CUADRADO	MECO	MARTA
26	***0712**	DE MIGUEL	FERNANDEZ	IRIS
27	***1369**	DEL AMO	POBLETE	RAQUEL
28	***9736**	DIAZ	MORENO	DAVID
29	***1454**	DIEZ	MORENO	SONSOLES
30	***3673**	DIGES	GUERRERO	NEREA
31	***3835**	DOMBRIZ	DIONISIO	LAURA
32	***2210**	DOMBRIZ	SEDOFEITO	AZUCENA
33	***0019**	DURAN	GARCIA	JULIA
34	***3421**	ESCRIBANO	BELLIDO	JANA
35	***0974**	ESCRIBANO	ROMERO	ANA ROSA
36	***2994**	ESTEBAN	RICOTE	MIRIAM
37	***1826**	FERNANDEZ	LIBRERO	MARTA
38	***3477**	GÁLVEZ	HERRERA	LAURA
39	***3662**	GARCIA	ANDRES	RAQUEL



40	***0113**	GARCIA	FERNANDEZ	PAULA MARIA
41	***3997**	GARCIA	PARDILLA	ALFONSO JAVIER
42	***5104**	GARCIA	RODRIGUEZ	SONIA
43	***3579**	GARCIA	SANCHEZ	RAQUEL
44	***2438**	GARCIA	UTRILLA	ALICIA
45	***2317**	GIL	ESTREMIANA	BEATRIZ
46	***2223**	GIL	NEGRETE	PAULA DEL PILAR
47	***3678**	GIL	OCAÑA	CRISTINA
48	***3661**	GIL	OCAÑA	VERONICA
49	***2562**	GOLBANO	CASTILLO	MIRIAM
50	***3122**	GONZALEZ	ALBACETE	SARA
51	***1063**	GONZÁLEZ	MEDEL	ÁNGELA
52	***6760**	GUTIERREZ	GOMEZ	MARIA DE LA GLORIA
53	***8773**	GUTIERREZ	SUAREZ	MERCEDES
54	***0408**	HERRANZ	HUERTA	ELENA
55	***1377**	JIMENEZ	LORITE	MARIA DEL MAR
56	***2538**	JIMENEZ	MUÑOZ	NATALIA
57	***9942**	JORDAN	MARQUES	YOLANDA
58	***0973**	JULIA	ALVAREZ	BEGOÑA
59	***2364**	LAINA	MARTINEZ	RUBEN
60	***2350**	LLANOS	COLLANTES	ELENA
61	***3596**	LLORENTE	MARTINEZ	MARIA
62	***8329**	LOPEZ	ALONSO	EVA
63	***3010**	LOPEZ	LOPEZ	NATALIA
64	***3874**	LOZANO	SAÑUDO	PILAR
65	***1821**	MANSILLA	VAZQUEZ	ANGELA
66	***2240**	MARTIN	CALVO	NURIA
67	***2513**	MARTIN	LOPEZ	SORAYA
68	***6604**	MARTIN	ROL	MONICA
69	***4257**	MARTINEZ	CATALAN	LETICIA
70	***3668**	MARTINEZ	INGLES	LEILA



71	***1267**	MARTINEZ	MILLAN	QUINTINA
72	***2893**	MARTINEZ	RODRIGO	RAQUEL
73	***3693**	MATA	BENITEZ	PURIFICACION
74	***0877**	MEDEL	GARCÍA	LARA
75	***8863**	MEDINA	LACALLE	M CARMEN
76	***0481**	MEDINA	VELASQUEZ	LIDIA IVANIA
77	***4915**	MELLADO	RODRIGUEZ	ANA ISABEL
78	***1377**	MOLINA	MOLINA	MARIA NOELIA
79	***4600**	MOLINA	RODRIGUEZ	MIRIAM
80	***1867**	MORA	PARDO	CRISTINA
81	***9827**	MORA	ROMERO	DIEGO
82	***6038**	MORCILLO	RODRIGUEZ	MARIA
83	***6005**	MORENO	GOMEZ	ALICIA
84	***9039**	MOYA	SAEZ	ALVARO
85	***8938**	MUÑOZ	LAZARO	NOELIA
86	***8397**	MUÑOZ	SANCHEZ	ANA BELEN
87	***6077**	NAVARRO	LOPEZ	LAURA
88	***8062**	NAVARRO	SANCHEZ	ROSARIO MARIA
89	***9858**	NOHALES	SANTIAGO	OLGA
90	***8088**	OLIVA	LOPEZ	VIRGINIA
91	***2090**	PALOMINO	MARTINEZ	MONICA DESAMPARADOS
92	***2441**	PEREZ	GARCIA	CRISTINA
93	***1398**	PLAZA	MACIAS	MARIA DEL PILAR
94	***9864**	PRIETO	DE LA FUENTE	VERACRUZ
95	***0653**	PUERTAS	CONTRERAS	MARIA DEL PILAR
96	***9645**	RAMIREZ	GARCIA	FRANCISCO
97	***2098**	RENALES	ROMO	VERONICA
98	***1244**	RIVILLAS	ZULUAGA	LUISA
99	***2199**	ROCAMORA	ORTEGA	ALFONSO
100	***4808**	RODRIGUEZ	SANCHEZ	MARIA DOLORES
101	***0231**	RUBIO	ORDOÑO	MARIA DEL ROMERAL



102	***4099**	RUIZ	LAIN	LIDIA
103	***1475**	RUIZ	SIGUENZA	PAULA
104	***4982**	RUS	RIOS	ANA BELEN
105	***1794**	SAINZ	SUBIJANA	LIA
106	***3669**	SAN MIGUEL	TABERNERO	LAURA
107	***2601**	SANCHEZ	CEJUDO	MARTA
108	***1657**	SANCHEZ	VASCONEZ	CINTIA RAQUEL
109	***3188**	SIERRA	LAGUNA	ROBERTO
110	***7425**	TALÓN	HERNÁNDEZ	REBECA
111	***3594**	TIERRASECA	ORTIZ	MARIA
112	***4807**	TOLEDANO	PEÑA	MARIA
113	***8090**	TUDELA	GONZALEZ	JESUS
114	***2574**	UNTARU	UNTARU	ELENA
115	***0965**	URREA	DE LA FUENTE	GEMA
116	***9394**	VAZQUEZ	LAMATA	VIRGINIA
117	***8692**	VIVO	CORCOLES	TRINIDAD

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS.

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	CAUSA
1	***9438**	CAMPO	DE LA VERA	ROSA MARIA	2
2	***6388**	GARCIA	TORTOLA	ANGELA MONICA	2
3	***4779**	LEANDREZ	CALERO	SANDRA	2
4	***7347**	MENCHEN	MONTERO	PABLO	2
5	***6476**	MORENO	ALCOLEA	SILVIA MARIA	1,2
6	***6418**	NAVARRO	GOMEZ	NIEVES MARIA	2
7	***0248**	SEPULVEDA	ENCINA	MARCELA ALEJANDRA	1

Siendo las causas de exclusión:

1	No acredita antigüedad en desempleo
2	No adjunta titulación requerida

Segundo.- Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o



defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas. Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara, 31 de marzo de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

1016

A la vista del expediente tramitado para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara nº. 108, de 6 de junio de 2024), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo, y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 25 de marzo de 2025, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación;

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara nº. 108, de 6 de junio de 2024), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 195, de fecha 11 de octubre de 2024.

1.- LISTADO DE ADMITIDOS/AS

N.º	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***1431**	HIGUERA	BARCO	MARIA ARANZAZU

2.- LISTADO DE EXCLUIDOS/AS

No hay excluidos.

Segundo.- Al no haber candidatos excluidos, elevar a definitivo el listado de aspirantes.



Tercero.- Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTA: D^a. PATRICIA PÉREZ SARRIA, como titular, y D^a. ESTHER SANTAMARÍA SANTAMARÍA, como suplente.
- SECRETARIA: D. CRISTINA TÁBARA ALDA , como titular, y D^a. ELENA MARTÍNEZ RUIZ, como suplente.
- VOCALES:
 - 3 Designados/as como funcionarios/as de carrera, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s: D^a. SILVIA DE LAS HERAS CUADRADO, como titular y D^a. NATIVIDAD GUTIERREZ DUBLA, como suplente; D. RODRIGO MALDONADO FERNÁNDEZ, como titular y D. JUAN MANUEL MORENO CALVO ,como suplente; D. DAVID SIMÓN ALCORLO, como titular y D. JOSÉ LUIS MONTERO VALLEJO, como suplente.
 - 1 funcionario/a designado por la Consejería de Administraciones Públicas: D^a. MARÍA DOLORES BARRA ATANCE, como titular y D. JULIO CARLOS PARERA BERMUDEZ, como suplente.

Cuarto.- Convocar a la aspirante para la realización del primer ejercicio, de acuerdo con la base 7.1.1.1. de la convocatoria, el día 7 de mayo de 2025 a las 10:00 horas, en la Sala Carlos Santiesteban, sita en Plaza Mayor n.º 1, 19001 Guadalajara. El tiempo para la realización de este primer ejercicio será de 60 minutos.

Quinto. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara, 31 de marzo de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PUESTO FORMADOR/A PROGRAMA TALLERES +2024

1019

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025: CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO FASE II

Habiendo finalizado el plazo para formular reclamaciones a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de FORMADOR/A del PROGRAMA TALLERES+ 2024, a desarrollar en 2025, denominado "CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO FASE II", ha sido aprobada, mediante Resolución de Alcaldía N.º. 2025-0343, de fecha 31 de marzo, la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del citado proceso selectivo, resolviendo lo siguiente:

PRIMERO. - Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la Bolsa de Trabajo convocada para la provisión del puesto de formador/a del programa TALLERES+:

- ADMITIDOS/AS

DNI/NIF	Apellidos y Nombre	Registro de Entrada
***8678**	PALOMINO ANGUI, JULIO JESUS	2025-E-RE-110
***2427**	PARDO SANZ, RAUL	2025-E-RE-128
***5485**	SAEZ OCHOA, BARTOLOME	2025-E-RE-83

- EXCLUIDOS/AS

DNI/NIF	Apellidos y Nombre	Registro de Entrada	Motivo de exclusión
***2060**	AGUDELO TORRES, MARIANA ISABEL	2025-E-RC-458	Base Tercera e) Art. 168 1.a) y 1.c) RD 659/2023
***6383**	BARATAS GOMEZ, MARIA LUISA	2025-E-RE-125	Base Tercera e) Art. 168 1.a) y 1.c) RD 659/2023
***9379**	VALENZUELA GENEROSO, ANA MARIA	2025-E-RE-103	Base Tercera e) Art. 168 1.a) y 1.c) RD 659/2023

(RD 659/2023 Revisión vigente desde 11 de Julio de 2024)



SEGUNDO. - Señalar las siguientes fechas para la realización de la fase de concurso y celebración de la fase de oposición:

- FASE DE CONCURSO: Día 2 de abril de 2025, a las 09:00 horas, en el Centro San José de Diputación Provincial, calle de Atienza, 4 - Guadalajara.
- FASE DE OPOSICIÓN: Día 9 de abril de 2025, a las 10:00 horas, a celebrar en las dependencias del Centro San José de la Diputación Provincial, en la calle de Atienza, nº 4 - Guadalajara.

TERCERO. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, de conformidad a la citada Base Quinta de la Convocatoria.

Contra la presente Resolución, que aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses; ambos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas definitivas.

En Horche, a la fecha de la firma indicada al margen. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D.
Manuel Salvador Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2025

1018

El Ayuntamiento de Horche en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Febrero de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2025, incluyéndose en el mismo la plantilla de personal para dicho ejercicio, publicándose el mencionado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincial nº 41, de 28 de Febrero de 2025.

Habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo inicial de aprobación, y estimada la alegación por el Pleno, queda aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y la plantilla del personal para el ejercicio 2025.

Por lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 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 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el siguiente resumen del presupuesto a nivel de capítulos y la correspondiente plantilla de personal:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	Presupuesto Inicial 2025
1 .- GASTOS DE PERSONAL.	1.338.705,00
2 .- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	2.484.050,00
3 .- GASTOS FINANCIEROS.	5.100,00
4 .- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	327.245,00
5 .- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTO	10.000,00
6 .- INVERSIONES REALES.	490.900,00
7 .- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	4.000,00
9 .- PASIVOS FINANCIEROS.	
Total Presupuesto . . .	4.660.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS



CAPÍTULO	Previsiones Iniciales 2025
1 .- IMPUESTOS DIRECTOS.	1.779.070,00
2 .- IMPUESTOS INDIRECTOS.	467.390,00
3 .- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	1.144.660,00
4 .- TRANSFERENCIA CORRIENTES.	1.158.560,00
5 .- INGRESOS PATRIMONIALES.	30.320,00
6 .- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	
7 .- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	80.000
8 .- ACTIVOS FINANCIEROS.	
9 .- PASIVOS FINANCIEROS.	
Total Presupuesto . . .	4.660.000,00



Provincia de GUADALAJARA

Ayuntamiento de HORCHE

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2025

I.- ANEXO DE PERSONAL

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN
PERSONAL FUNCIONARIO

Nº de orden	DENOMINACION DE LA PLAZA	Grupo/ Subgrupo	Nº de puestos	Nivel de complement o de destino	Complemento específico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para el personal laboral	FORMA DE PROVISIÓN	TITULACIÓN ACADEMICA EXIGIDA	FORMACIÓN ESPECIFICA	OBSERVACIONES
1	SECRETARIO-INTERVENTOR	A1/A2	1	27/26	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO	LDO. DERECHO Y OTRAS		NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
2	TÉCNICO DE ADMÓN. GRAL.	A1/A2	1	26/24	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO-OPOSICIÓN	LICENCIATURA O SIMILAR		VACANTE, PENDIENTE DE CUBRIR
3	ARQUITECTO SUPERIOR	A1	1	25	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	LICENCIATURA O SIMILAR		VACANTE, PENDIENTE DE CUBRIR. OEP 2022.
4	TÉCNICO DE GESTIÓN	A2	1	24	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO-OPOSICIÓN/ PROMOCIÓN INTERNA	DIPLOMATURA O SIMILAR		PENDIENTE DE AMORTIZAR.
5	ADMINISTRATIVO DE ADMÓN. GENERAL	C1	1	20	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO	TÍTULO DE BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O TÉCNICO EN FP.		ESTABILIZADA DE ACUERDO CON LA DISPOSICION ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.



PERSONAL LABORAL

Nº de orden	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Grupo/ Subgrupo	Nº de puestos	Nivel de complemento o de destino	Complemento específico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para el personal laboral	FORMA DE PROVISIÓN	TITULACIÓN ACADEMICA EXIGIDA	FORMACIÓN ESPECIFICA	OBSERVACIONES
1	AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES ADTIVOS. ADSCRITOS A SECRETARIA-INTERVENCION	C2	2	18	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	GRADUADO ESCOLAR		PENDIENTES DE FUNCIONARIZACIÓN
2	ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	C1/C2	1	18/16	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA SEGÚN ACUERDO LABORAL VIGENTE		VACANTE, PENDIENTE DE CUBRIR
3	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	C2	1	16	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	GRADUADO		PENDIENTE DE AMORTIZAR
4	OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y SERV. MÚLTIPLES	E	1	14	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		PENDIENTE DE FUNCIONARIZACIÓN
5	OFICIAL DE SEGUNDA OPERARIO DE	E	1		Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO	Certificado de Estudios Primarios,		SOMETIDO A PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE ACUERDO CON



	SERVICIOS MULTIPLES								LA DISPOSICION ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1		Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO		Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.	ESTABILIZADA DE ACUERDO CON LA DISPOSICION ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.
7	AYUDANTE PEON SERVICIOS MULTIPLES	E	3		Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO		Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.	SOMETIDO A PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE ACUERDO CON LA DISPOSICION ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.
8	PEON DE SERVICIOS MULTIPLES	E	1		Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO		Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.	SOMETIDO A PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE ACUERDO CON LA DISPOSICION ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.
9	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	E	3		Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO		Formación Profesional de grado medio de Técnico de Atención a Personas en situación de dependencia. Formación	SOMETIDO A PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE ACUERDO CON LA DISPOSICION ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.



<p>Profesional de grado medio de Técnico de Atención Sociosanitaria.</p> <p>Grado Medio de técnico de auxiliares de enfermería.</p> <p>Formación Profesional de Primer Grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)</p> <p>Modulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)</p> <p>Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.</p> <p>Certificado de</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



				Puestos de Trabajo.				Universitario de Educación Social o título equivalente.	ACUERDO CON LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.
12	Educadora Social	A2	2	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo.	CONCURSO/ OPOSICION		Diplomatura/Grado Universitario de Educación Social o título equivalente.	SOMETIDO A PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE ACUERDO CON EL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.	
13	Coordinador de deportes	A2	1	Reconocido en RPT	CONCURSO/ OPOSICION		Grado en ciencias de la actividad física y del deporte, o título equivalente		



Contra el referido acuerdo definitivo de aprobación del Presupuesto y aprobación de la plantilla de personal, podrán interponer recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1.985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 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 y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Horche, 28 de Marzo de 2025, El Alcalde, Fdo: Manuel Salvador Ruiz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y RÉGIMEN DE ASISTENCIAS A PLENOS

1017

Aprobado el presupuesto general de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada por el Pleno corporativo el día 25 de Febrero de 2025, se ha procedido a la publicación del acuerdo inicial de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia el día 28 de Febrero de 2025, presentada una alegación —la cual ha sido estimada mediante acuerdo del Pleno el 25 de marzo 2025—, se ha aprobado con carácter definitivo.

En consecuencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se da publicidad a los cargos con dedicación exclusiva y régimen de asistencias a Plenos.

Cargos con dedicación exclusiva: Alcaldía.

Retribuciones: 47.855,92 euros brutos anuales distribuidos en 14 pagas.

Asistencia a Plenos resto de Concejales: 55,80 euros por sesión.

Horche, a 28 de marzo de 2025. El Alcalde, Fdo: Manuel Salvador Ruiz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1020

Mediante Resolución de Alcaldía nº 116/2025, de fecha 20/03/2025, fueron aprobadas las bases y la convocatoria de la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de administrativo/a, de la administración general de este Ayuntamiento de Humanes, así como para la constitución de bolsa de trabajo, mediante sistema de concurso-oposición, bases sobre las que se formuló recurso de reposición.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 133/2025, de 31/03/2025, se resuelve dicho recurso de reposición interpuesto el día 26/03/2025, aprobándose, igualmente, en esta resolución el texto definitivo de aquellas bases y el levantamiento de la suspensión de la ejecución de la convocatoria.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Texto íntegro y literal de las Bases que han de regir la convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE

ADMINISTRATIVO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES PERSONAL FUNCIONARIO. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía nº.494 de fecha 04/12/2024 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº. 234, de fecha 09/12/2024, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administrativa. Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Funcionario



Denominación	Área Secretaría -Intervención
Nº de vacantes	UNA
Funciones encomendadas	Las funciones y tareas a desempeñar en el puesto serán las establecidas en la ficha de descripción del puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Humanes (Guadalajara).
Sistema de selección	Concurso-oposición

Igualmente es objeto de las presentes bases constituir una bolsa de empleo para las vacantes o sustituciones temporales precisas para el puesto.

1.3. - Retribuciones. - La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1, Nivel 18, y las complementarias asignadas al puesto en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Humanes (Guadalajara).

1.4.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos :

- a. Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio

Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de las personas aspirantes.

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación



absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Estar en posesión de titulación de bachiller o técnico, o título oficial equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.2- las personas aspirantes, que padezca una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, que se presenten a este proceso selectivo podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria. A tal fin, deberán indicar en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitados.

Asimismo, tendrán que aportar dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que así soliciten en la instancia.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>), con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1- Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el



Boletín Oficial del Estado.

También cabe la presentación de solicitud de forma telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Humanes ((<https://humanes.sedelectronica.es>)).

Si la instancia se presenta en un organismo distinto al Ayuntamiento de Humanes (Guadalajara), se remitirá aviso de tal circunstancia y copia de la documentación mediante correo electrónico dirigido a este Ayuntamiento a la dirección: humanes@humanes.es.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse en formato pdf. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

3.2- Documentos a aportar:

Con carácter general:

- a. El modelo de solicitud firmada y debidamente cumplimentados los campos obligatorios. Anexo II
- b. Copia del DNI
- c. Copia de la titulación exigida: bachiller o técnico, o título oficial equivalente a efectos laborales.
- d. En caso de discapacidad, se deberá aportar además Dictamen Técnico Facultativo donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, también deberá aportarse dictamen técnico facultativo, en el caso que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que así lo soliciten en la instancia.

3.3- Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

3.5- En las solicitudes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará el motivo de la exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede



electrónica del este Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y subsanación, contado ese plazo a partir del anuncio en el BOP.

Las alegaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Humanes o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de y en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y el lugar donde se celebró el anterior ejercicio, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente la misma resolución de aprobación de la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del tribunal, si no se hubiere publicado antes.

QUINTO. Tribunal Calificador

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

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

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

5.2- La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Un funcionario/a de carrera de cualquier administración Local con habilitación de carácter nacional, designado a propuesta de la Alcaldía
Suplencia	Un funcionario/a de carrera designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventora y Tesoreros de la Administración Local de Guadalajara.
Vocalía	Un funcionario/a de carrera de cualquier administración Local con habilitación de carácter nacional, designado a propuesta de la Alcaldía



Suplencia	Un funcionario de carrera a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventora y Tesoreros de la Administración Local de Guadalajara.
Vocalía	Un funcionario de carrera o trabajador/a fijo/a a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha
Suplencia	Un funcionario de carrera o trabajador/a fijo/a a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha
Vocalía	Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Suplencia	Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Secretaría	El de la Corporación
Suplencia	Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara

5.3- Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria.

5.4- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Para ese personal colaborará su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

5.6- El tribunal no podrán constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

5.7- El tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

5.8- Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Humanes (Guadalajara), Plaza España,1.

5.9- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de candidatos superior a la plaza convocada.



SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMA PUNTUACIÓN 30 PUNTOS.

6.1- La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios de capacidad y aptitud, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, para los aspirantes.

6.2- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.3- Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose, de la siguiente forma:

- a. Primer ejercicio: Conocimientos teóricos. Puntuación máxima 8 puntos, puntuación mínima para superar el ejercicio 4 puntos.
- b. Segundo Ejercicio. Conocimientos Prácticos: Puntuación máxima 12 puntos, puntuación mínima para superar el ejercicio 6 puntos.
- c. Tercer Ejercicio. Conocimientos de ofimática y teóricos.

6.4- La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

6.5- El orden de actuación, en el supuesto de no poder realizar el ejercicio al mismo tiempo por todos los aspirantes, será el siguiente: se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.6-La calificación definitiva de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas de los ejercicios de que consta la misma y esta será



publicada mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

6.7- Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a efectos de presentación de alegaciones respecto a cada ejercicio, a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones del ejercicio correspondiente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (Guadalajara) dichas alegaciones serán resueltas por el propio Tribunal.

6.8- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: CONOCIMIENTOS TEÓRICOS.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario incluido en el Anexo I y las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 55 minutos para su realización.

Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 8 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cuatro puntos.

Cada pregunta acertada puntuará 0,16 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos (no suma ni resta).

SEGUNDO EJERCICIO: _ CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS.

Consistirá en la resolución en un tiempo máximo de 60 minutos, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre el contenido funcional del puesto de trabajo y/o las materias específicas del programa incluido en el Anexo I.

Esta prueba estará orientada a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de las personas aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 6 puntos.

TERCER EJERCICIO: CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA y TEÓRICOS.

Consistirá en resolver un supuesto informático de hoja de cálculo y/o de procesador de textos, para cuya resolución se podrán utilizar el paquete de Microsoft Office 365.



El/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 40 minutos para su realización.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO: MÁXIMA PUNTUACIÓN: 10 PUNTOS.

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y siempre respecto a méritos existentes a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de admisión a ese proceso selectivo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso es de 10 puntos.

En el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, que serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, las personas aspirantes deberán aportar los méritos que deseen hacer valer en el concurso.

Para ello presentarán, en los lugares indicados en la base 3ª, el Anexo III en el que detallarán sus méritos, que deben ser justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional en administraciones deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado del empleado público que dé fe pública en la entidad, debiendo constar en el mismo la categoría desempeñada, grupo, subgrupo, personal funcionario, personal laboral, meses completos en los que se ha prestado servicio.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas. Art. 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se realizará distinción en la baremación entre servicios prestados a tiempo completo y a tiempo parcial, sin que sean objeto de doble valoración los periodos de prestación de servicios que se solapen en varias administraciones, en este caso la valoración se efectuará por el tiempo que ofrezca mayor puntuación para el candidato.

- Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración (horas) de las acciones formativas. Los cursos de una duración inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.
- Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida o programa coincida, solo se valorará uno de ellos.
- No serán puntuables los cursos que no indiquen su duración en horas, o los



que indiquen una duración de fecha a fecha o en días sin especificación de número de horas de duración.

- No será objeto de valoración el título presentado para el acceso al proceso selectivo,
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con estas.
- Los cursos que tengan relación con la Prevención de Riesgos Laborales o Igualdad, se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos en total. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, con la atención al público y con la tramitación administrativa y legislación.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias, entendiéndose por ello aquellos cuyo título, diploma o certificado expedidos en fecha límite del día de finalización de presentación de solicitudes de admisión al proceso selectivo.

La puntuación obtenida en la fase de concurso será publicada en el sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Méritos

a) Formación: Hasta un máximo de 5 puntos.	
Titulaciones diferentes al título de acceso, se puntuará únicamente por la de nivel superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico Superior en administración y finanzas: 1 punto. • Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.: 1 punto. • Título de Diplomado, Grado universitario o equivalentes: 1,5 puntos. • Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento	Por la realización de cursos de formación de veinte horas o más, a razón de 0,01 puntos por hora efectiva de formación, hasta un máximo de 3 puntos.
b) Experiencia por servicios prestados en administraciones, con carácter laboral o con carácter funcional: Hasta un máximo de 5 puntos	
A Por haber desempeñado puestos de trabajo de Administrativo/a razón de 0,10 por cada mes de servicio	Con un máximo de 2,5 puntos.
A Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo/a 0,05 por cada mes de servicio	Con un máximo de 2,5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo la suma de ambas la puntuación final.

En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

1º Se elevará propuesta nombramiento a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio de conocimientos prácticos.

2º En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en tercer ejercicio de conocimientos de ofimática y teóricos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial de Humanes (Guadalajara), así como la propuesta de nombramiento, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente, de la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, y en el Boletín Oficial de la Provincia el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si de la documentación presentada se deduce que, el candidato/a propuesto/a no reúnen los requisitos exigidos, si dicha documentación no es presentada en el plazo señalado, si renuncia, o si existen circunstancias sobrevenidas que imposibiliten la



incorporación antes del nombramiento, las personas serán excluidas del proceso selectivo, perdiendo el derecho al nombramiento y pudiendo recaer el mismo en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación elaborada por el tribunal de selección.

La Alcaldía deberá de nombrar personal funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DECIMA. Constitución de bolsa de trabajo

10.1.- Conforme a lo establecido en el art. 48.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha, las personas aspirantes que hayan superado, al menos, la primera prueba de oposición, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como personal funcionario interino, en la categoría de Administrativo/a de Administración General, que pudieran producirse en el Ayuntamiento de Humanes.

10.2.- Quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida según los siguientes criterios para la formación de la bolsa citada:

- En primer lugar se incluirán los candidatos/as que hayan participado los tres ejercicios de la fase de oposición, y hayan obtenido la puntuación mínima para superar cada uno de los ejercicios, por orden de la puntuación total que estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios superados de la fase oposición.

En caso de empate, en este grupo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se realizará sorteo por parte del tribunal de selección quien propondrá también los candidatos a formar parte de la bolsa de trabajo.

- En segundo lugar se incluirán, y por orden de puntuación total, aquellos aspirantes que hayan participado en los tres ejercicios de la fase de oposición aunque en el último ejercicio no hayan obtenido la puntuación mínima para su superación.

En caso de empate, en este grupo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se realizará sorteo por parte del tribunal de selección quien propondrá también los candidatos a



formar parte de la bolsa de trabajo.

- En tercer lugar se incluirán, por orden de puntuación total, aquellos candidatos/as que hayan participado hasta el segundo ejercicio, este incluido, aunque en este último no hubieren obtenido la puntuación mínima para su superación.

En caso de empate, en este grupo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se realizará sorteo por parte del tribunal de selección quien propondrá también los candidatos a formar parte de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes que aprueben un ejercicio, tendrán la obligación de presentarse a la siguiente. Siendo motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, no cumplir este deber.

10.3.- Las personas que resulten propuestas para la confección de la bolsa de Trabajo, en caso de llamamiento deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles, declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en el supuesto de la no presentación de esta declaración actualizada se pasará a realizar el llamamiento al siguiente candidato/a.

10.4.- La vigencia de dicha bolsa de trabajo será por plazo de 6 años.

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

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 a fecha del llamamiento, bien como trabajador por cuenta ajena en empresa privado o administración (funcionario o laboral), estar ocupado como autónomo, o bien por estar prestando servicios en el Ayuntamiento de Humanes, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
Para acreditar esta situación se deberá aportar contrato de trabajo en vigor o Resolución de nombramiento de funcionario, y además se acompañará en ambos casos vida laboral. En caso de autónomos se aportará vida laboral.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que



exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Certificado de desempeño del cargo público a fecha del llamamiento.

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 cualquiera de los siguientes medios: llamada telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese 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 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor y presentar la declaración señalada en el punto 10.3 de estas bases en el plazo de tres días hábiles.

UNDECIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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 el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación

Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen



las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de ministros. El presidente del Gobierno. Los ministros. Los secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos

Tema 3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: composición y funciones. El Ministerio Fiscal: organización y funciones

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución española

Tema 5. Fuentes del Derecho Comunitario: derecho comunitario originario y derivado.

Caracteres del derecho comunitario: primacía y aplicabilidad directa

Tema 6. Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo

Tema 7. Principios de actuación de la administración pública. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Estructura y principios generales. El Gobierno y la Administración Regional: estructura y organización.

Materias específicas:

Tema 09. La Administración Local: entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 11. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Padrón Municipal. Competencias municipales.

Tema 12. Organización municipal. Especial referencia a los Municipios que no son de gran población.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.



Tema 14. El presupuesto de las Corporaciones locales: Elaboración, contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 15. Las haciendas locales: Recursos de las haciendas locales. Impuestos, tasas

contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 16. El control interno de las entidades locales del Sector Público Local.

Tema 17. Procedimiento administrativo de ejecución del gasto y de ingresos.

Tema 18. Clasificación del estado de gastos y del estado de ingresos en el Presupuesto General de la Entidad Local.

Tema 19. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 21. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 22. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención. Comité de Seguridad y Salud. Los delegados de Prevención

Tema 23. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 24. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, trámite de audiencia y finalización.

Tema 25. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La notificación y la publicación. La obligación de resolver: el silencio administrativo. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio y los recursos administrativos: clases y regulación.

Tema 26. El registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las corporaciones locales. Presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. El Registro Electrónico General. Términos y plazos.



Tema 27. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 28. La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y régimen jurídico. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 29. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 30. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 31. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno.

Tema 32. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación.

Tema 33. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa

Tema 34. Los bienes de las entidades locales: concepto y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica, conservación y tutela. Bienes de dominio público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y enajenación

Tema 35. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. Declaraciones Responsables Urbanísticas y Comunicaciones Previas.

Tema 36. Legislación vigente en materia contratos del sector público. Tipos de contratos. Órganos competentes para su celebración. Incapacidad y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos de contratación. Efecto, cumplimiento y extinción de los contratos

Tema 37.- El contrato menor.

Tema 38.- Régimen del suelo y ordenación urbanística en Castilla-la Mancha: Planes e Instrumentos Municipales. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Especial referencia al municipio de Humanes.

Tema 39.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de



Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 40.- Procesador de Texto. Hojas de Cálculo Excel. Bases de datos Access



ANEXO II:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Discapacidad		Grado:	
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
<p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			



EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de fecha _____, en relación con la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Humanes, para cubrir la plaza vacante de Administrativo/a de la Administración General, incluida en la oferta pública de empleo del año 2024, en régimen de personal funcionario, así como para constituir bolsa de empleo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.
- 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.
- 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.
- Estar en posesión de titulación de bachiller o técnico, o título oficial equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril.

DATOS PERSONALES A UTILIZAR PARA LA LOCALIZACIÓN EN CASO DE LLAMAMIENTO, PUDIENDO EL AYUNTAMIENTO UTILIZAR CUALQUIERA DE ELLOS

- Teléfono:
- Correo electrónico:
- Dirección postal (señalar nombre de la vía, nº, piso, letra, código postal, población y provincia):

PERSONAS CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA IGUAL O SUPERIOR AL 33%. Marcar lo que proceda;

- Deseo adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria.

En este caso deberá aportar dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, debiendo quedar reflejado en dicho dictamen el grado de discapacidad.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE

- Copia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente.
- Título académico exigido: Título de bachiller o técnico, o título oficial equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR EN CASO SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y MEDIOS PARA CANDIDATO/A CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%.

- Dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, debiendo quedar reflejado en dicho dictamen el grado de discapacidad.

Por todo lo cual, SOLICITO que, se admita esta solicitud en el proceso de selectivo de personal funcionario, para la plaza de administrativo-a del Ayuntamiento de Humanes.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para gestionar sus solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Responsable	Ayuntamiento de Humanes
Finalidad Principal	Gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre



Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones en relación a los procesos formación, u obligaciones legales. No hay previsión de transferencias a terceros países. También se cederán en su caso para la gestión de personal a empresas que presten servicios para esta administración local.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección: https://humanes.sedelectronica.es/ Ayuntamiento de Humanes. Dirección Postal: Plaza España, 1, de Humanes. Teléfono: 949850020
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2025. El solicitante, Fdo.: _____ ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES	



ANEXO III

A presentar únicamente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Plazo de Presentación: 10 días naturales a contar desde del día siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, que serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial

APORTACIÓN DE MÉRITOS. FASE CONCURSO

(Para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición)

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF/NIE
Calle o Plaza y Nº		C.Postal	Localidad
Correo electrónico		Teléfono	

MÉRITOS que deseo ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir una plaza de administrativo/a, personal funcionario, en el Ayuntamiento de Humanes y constitución de bolsa de empleo, convocatoria publicada en el BOP de Guadalajara nº , de fecha

FORMACIÓN -

Se debe aportar título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración (horas) de las acciones formativas

-
-
-
-
-
-
-
-



-

-

EXPERIENCIA

Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional en administraciones deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado del empleado público que dé fe pública en la entidad, debiendo constar en el mismo la categoría desempeñada, grupo, subgrupo, personal funcionario, personal laboral, meses completos en los que se ha prestado servicio.

-

-

-

-

-

-

-

-

-

En _____, a _____ de _____ de 2025.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-



Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Humanes, a 31 de marzo de 2025. La Alcaldesa. D^a Elena Cañeque García.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

CUENTA GENERAL 2024

1021

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.

Membrillera, 31 de marzo de 2025 .LA ALCALDESA ,LEOPOLDINA PEINADO MARTIN



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

MODIFICACION DE CREDITO 1/2024

1022

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 20 de diciembre de 2024 de de ampliación de créditos del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
312	13000	Personal, sad	26.500,00	2.117,50	28.617,50
920	210.00	Infraestructuras y B naturales	25.000,00	15.000,00	40.000,00
920	22799	Trabajos realizados por otras empresas	30.000,00	20.000,00	50.000,00
TOTAL				37.117,50	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	Importe/€
87	Aplicación remanente liquido de tesorería	37.117,50
	total	37.117,50

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, conforme al artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Milmarcos a 26 de marzo de 2025 El Alcalde fdo: Fernando Marchán Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE TÉCNICO ESPECIALISTA TIEMPO PARCIAL (EOCB0208 1 OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS) PROGRAMA TALLERES + LÍNEA 1 2024 PARA EL AÑO 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

1024

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2025 la convocatoria de selección de TÉCNICO ESPECIALISTA a tiempo parcial del programa Talleres + Línea 1 2024 del Ayuntamiento de Molina de Aragón denominado "RED DE MIRADORES DE MOLINA I" adscrito al certificado de profesionalidad EOCB0208 del área profesional de albañilería y acabados de la familia profesional de edificación y obra civil, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de una plaza de FORMADOR/A a tiempo parcial, para el programa Talleres + Línea 1 - 2024: "RED DE MIRADORES DE MOLINA I", exp. FPTD/2024/19/002, Certificado de Profesionalidad: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se informa que el plazo para la presentación de solicitudes de participación será desde el miércoles día 2, al viernes 4 de abril de 2025 ambos incluidos.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2024 ORDEN 189/2024.

Programa Talleres+ para el año 2024 "RED DE MIRADORES DE MOLINA I "

FPTD/2024/19/002 Certificado profesional: EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas Regulación: Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo.

Familia Profesional: Edificación y obra civil Área profesional: Albañilería y acabados

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO ESPECIALISTA, a tiempo



parcial Grupo C, Subgrupo C-1 Nivel 18 del programa Talleres + línea 1 2024, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 12 de noviembre de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional en el ámbito del empleo , y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 7 de noviembre , por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres + línea 1 2024.

Las funciones consistirán en tareas de tutorización del trabajo efectivo de las unidades de obra del proyecto "RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002 Certificado profesional: EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas Regulación: Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. Familia Profesional: Edificación y obra civil Área profesional: Albañilería y acabados.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal de personal técnico a tiempo parcial vinculado a programa de políticas activas de empleo, durante el periodo lectivo del Taller+, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Contratos vinculados a programas de activación para el empleo, el artículo 15.1.a) del 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, por la Orden 189/2024 , por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres + y normativa de desarrollo.

La jornada de trabajo se realizará a jornada parcial y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Molina de Aragón, con distribución diaria de lunes a viernes durante toda la ejecución del proyecto (seis meses) y en de una jornada del 62,5% de la jornada completa.

Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el Técnico Especialista en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, Subgrupo C-1, nivel 18 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales



celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

- b. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c. No haber sido separado/a 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público
- d. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. acreditado mediante Certificado Médico
- e. Estar en posesión del título de bachiller o titulación equivalente exigida para acceso a plazas de categoría C1 en la administración
- f. Disponer de Titulación de técnico superior, medio o certificado de profesionalidad de la familia de Seguridad y Medio Ambiente, Edificación y obra civil o Energía y agua y experiencia demostrable de 6 meses en los últimos 10 años en tareas vinculadas con albañilería o haber participado en programas mixtos de la especialidad albañilería con contrato de trabajo distinto de contrato formativo(421)

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

La selección del Técnico Especialista vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo B) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.sedelectronica.es/info.0>) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas desde el miércoles día 2, al viernes 4 de abril de 2025 ambos incluidos.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal



circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón a la dirección electrónica registro@molinadearagon.es

Las bases del proceso selectivo, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia de la Titulación requerida Bachiller o equivalente.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Titulación de técnico superior, medio o certificado de profesionalidad de la familia de Seguridad y Medio Ambiente, Edificación y obra civil o Energía y agua
- Vida laboral y certificados de empresa o alta de Autonomos 036 epígrafes IAE de actividades empresariales, División 5: construcción o epígrafes IAE de actividades profesionales División 4: profesionales relacionados con la construcción
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará Resolución, que habrá de recaer en el plazo máximo de 15 días, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de alegaciones de 2 días hábiles. En la misma Resolución se hará constar la designación nominal de los miembros de la Comisión de Selección.

Transcurrido el plazo de alegaciones por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal. Si no hubiera alegaciones se considerará elevada a definitiva la provisional.



SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

6.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación: Un Presidente, Un Secretario y Un Vocal, así como sus respectivos suplentes. Todos los miembros tendrán la misma titulación o superior a la exigida a los candidatos.

6.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

6.4. La comisión de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros de la Comisión de Selección 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.

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una fase de concurso de méritos, y una fase consistente en una prueba práctica oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 10 puntos:

A. FASE DE CONCURSO:



VALORACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL (máxima puntuación 3 puntos)

Consistirá en la valoración de experiencia profesional acreditada por los aspirantes que no haya sido alegada para el acceso al proceso selectivo.

La experiencia profesional demostrada (a mayores de la necesaria para el acceso al proceso selectivo) en el desarrollo de puestos vinculados con albañilería será valorada según el siguiente baremo:

- Por cada mes trabajado desarrollando en proyectos formativos similares (mixtos, para adultos...) 0,2 punto.
- Por cada mes trabajado desarrollando labores de especialista en albañilería : 0,3 puntos.

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)

VALORACIÓN DE FORMACIÓN RELACIONADA CON LA ALBAÑILERÍA (máxima puntuación 3 puntos)

Formación en P.R.L. (por cada 10 horas)0,01 puntos

Tarjeta de la construcción1,00 puntos

Cursos relacionados con albañilería...(por cada 20 horas)0,01 puntos

B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA oral (máximo 4 puntos 15 minutos para consulta y preparación y 15 minutos para la exposición).

Todos los aspirantes dispondrán de acceso al proyecto de ejecución de las unidades de obras propuesto por el ayuntamiento para optar a la convocatoria de ayudas y sobre las unidades de obra establecidas en el proyecto. Se les valora y solicita exponer de forma sucinta la optima ejecución del trabajo efectivo que incluye el proyecto desde la perspectiva de la especialidad del programa mixto y el puesto de trabajo al que se opta, los participantes y el momento de ejecución de la misma.

Se valorará conocimiento del entorno donde se ejecutarán las unidades de obra, adaptación al grupo según colectivos priorizados en la convocatoria de Taller+ línea 1, propuestas de desarrollo y distribución de cronograma y ejecución de las unidades de obra en coordinación con la impartición de las unidades formativas del proyecto.

Peculiaridades del proyecto, obligaciones de los participantes, responsabilidades del técnico especialista

Coordinación con el resto de los técnicos que participarán en el proyecto y con la entidad promotora.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista



provisional de seleccionado/a y reservas en tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. Se otorgará un plazo de dos 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 de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1. Por la mayor puntuación por experiencia
2. Por la mayor puntuación por formación

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de dos días hábiles desde la publicación, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de Talleres +.

La no aceptación o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Interpretación: La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del



proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO B SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

PERSONAL TÉCNICO: TÉCNICO ESPECIALISTA TIEMPO PARCIAL

ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA

"Programa Talleres+ para el año 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I "

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208)

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	

DOCUMENTACION QUE APORTA:	
	FOTOCOPIA DE DNI-NIE
	TITULACIONES DE ACCESO (GRUPO C1 Y ESPECÍFICA DE LA ESPECIALIDAD)
	CURRÍCULUM VITAE
	INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) y CERTIFICADOS DE EMPRESA o CONTRATOS DE TRABAJO
	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR
COMPROMISOS:	
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + Línea 1 promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón	
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de TALLER + Línea 1 a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección.	
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.	

En, a de de 2025.

Firma

Sr.Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.
Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web:
<https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

En Molina de Aragón, a 28 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, Fco. Javier Montes Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE FORMADOR/A A TIEMPO PARCIAL DEL PROGRAMA TALLERES + LÍNEA 1 2024 PARA EL AÑO 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

1023

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2025 la convocatoria de selección de FORMADOR/A a tiempo parcial del programa Talleres + Línea 1 2024 del Ayuntamiento de Molina de Aragón denominado "RED DE MIRADORES DE MOLINA I" adscrito al certificado de profesionalidad EOCB0208 del área profesional de albañilería y acabados de la familia profesional de edificación y obra civil, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de una plaza de FORMADOR/A a tiempo parcial , para el programa Talleres + Línea 1 - 2024: "RED DE MIRADORES DE MOLINA I", exp. FPTD/2024/19/002, Certificado de Profesionalidad: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se informa que el plazo para la presentación de solicitudes de participación será desde el miércoles día 2, al viernes 4 de abril de 2025 ambos incluidos

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A a tiempo parcial DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2024, ORDEN 189/2024.

Certificado de profesionalidad EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas.

Programa Talleres+ para el año 2024 "RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A reguladas en la Orden 189/2024 y relativas al certificado de profesionalidad EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas.

Realizará las tareas de docente a jornada parcial, adscritas al programa Talleres +



Línea 1 -2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I "FPTD/2024/19/002 programa mixto de empleo y formación, en el que se imparte formación en alternancia con el empleo siendo el Ayuntamiento de Molina de Aragón la Entidad promotora y de formación titular del centro formativo nº censo 19/00026738.

El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal formador con funciones de docencia del programa conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 12 de noviembre de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 189/204 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 7 de noviembre de 2024, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres + línea 1 +.

Los datos del programa Talleres + Línea 1 - 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I " FPTD/2024/19/002 Certificado profesional : EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas Regulación: Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. Familia Profesional: Edificación y obra civil Área profesional: Albañilería y acabados.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal de personal técnico vinculado a programa de políticas activas de empleo, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del Taller+, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Contratos vinculados a programas de activación para el empleo, el artículo 15.1.a) del 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, por la Orden 189/2024 , por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres + y normativa de desarrollo.

El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Molina de Aragón, con distribución diaria de lunes a viernes durante toda la ejecución del proyecto con una duración de seis meses y en de una jornada del 62,5% de la jornada completa.

Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal Formador en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, Subgrupo C-1, nivel 18 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:



- a. Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- b. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c. No haber sido separado/a 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público
- d. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. acreditado mediante Certificado Médico
- e. Estar en disposición de poder impartir ofertas de formación profesional en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo

Será necesario reunir uno de los siguientes requisitos establecidos en el artículo 168 del RD 659/2023:

- a. Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado. En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3.
Las administraciones competentes podrán eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal.
- b. Pertener a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.



- c. Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa.

En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional. (...)

5. A los efectos previstos en el apartado 1 quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo A) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas



de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.sedelectronica.es/info.0>) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas desde el miércoles día 2, al viernes 4 de abril de 2025, ambos incluidos.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón a la dirección electrónica registro@molinadearagon.es

Las bases del proceso selectivo, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia de la Titulación requerida y competencia docente.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará Resolución, que habrá de recaer en el plazo máximo de 15 días, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de alegaciones de 2 días hábiles. En la misma Resolución se hará constar la designación nominal de los miembros de la Comisión de Selección.



Transcurrido el plazo de alegaciones por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal. Si no hubiera alegaciones se considerará elevada a definitiva la provisional.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

6.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación: Un Presidente, Un Secretario y Un Vocal, así como sus respectivos suplentes. Todos los miembros tendrán la misma titulación o superior a la exigida a los candidatos.

6.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

6.4. La comisión de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros de la Comisión de Selección 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.

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO



El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en fase única de concurso de méritos:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 45 puntos).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de FORMADOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 20 PUNTOS:

OTRAS TITULACIONES OFICIALES (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo)	Max.10 ptos
Por cada título universitario.....	3 puntos
Titulación universitaria vinculada con ámbito pedagógico, magisterio, psicología.....	5 puntos
Ciclo Formativo Superior de la Familia Profesional de Edificación y obra civil.....	4 puntos
Técnico de nivel superior en prevención de riesgos laborales	10 puntos

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 10 PUNTOS:

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Max.5 ptos
Por hora de cursos relacionados con "Edificación y obra civil".....	0.02 puntos/hora
Por hora de cursos relacionados con docencia.....	0.01 puntos/hora
Por hora de cursos relacionados con Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo o Prevención de riesgos laborales.....	0.005 puntos/hora
Poseer la Tarjeta Profesional de la Construcción, de acuerdo con las exigencias establecidas en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y de lo establecido en el Convenio General del Sector de la Construcción	5 puntos

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 50 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto. Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 15 PUNTOS:

Por cada mes trabajado como formador-docente en Programas REQUAL, Formación Profesional para el Empleo u otros programa mixto de formación y empleo	0.05 puntos/mes
Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo del Área Profesional de "Albañilería y Acabados" de la familia profesional de Edificación y Obra Civil	0.03 puntos/mes
Otra experiencia laboral en otras áreas profesionales de la familia profesional de "Edificación y obra civil", hasta un máximo de 3 puntos	0.01 puntos/mes

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)



OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas en tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. Se otorgará un plazo de dos 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 de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por disponer de la titulación de Técnico superior en prevención de riesgos laborales

2º.- Por la mayor puntuación por experiencia en puestos de trabajo del Área Profesional de "Albañilería y Acabados".

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de dos días hábiles desde la publicación, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de Talleres +.

La no aceptación o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir



los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Interpretación: La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO A SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

PERSONAL TÉCNICO: FORMADOR/A TIEMPO PARCIAL ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA

“Programa Talleres+ para el año 2024 " RED DE MIRADORES DE MOLINA I ”

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208)

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	

DOCUMENTACION QUE APORTA:	
	FOTOCOPIA DE DNI-NIE
	TITULACIÓN, EXPERIENCIA PROFESIONAL Y COMPETENCIA DOCENTE (art. 168 del RD 659/2023)
	CURRÍCULUM VITAE
	INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) y CERTIFICADOS DE EMPRESA o CONTRATOS DE TRABAJO
	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR
<p>COMPROMISOS:</p> <p>1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + Línea 1 promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón</p> <p>2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de TALLER + Línea 1 a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección.</p> <p>3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.</p> <p>De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300. Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1</p>	

En, a de de 2025.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

En Molina de Aragón, a 31 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, Fco. Javier Montes Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA

1025

Que en la sesión Plenaria celebrada el 18 de febrero de 2025 se adoptaron, entre otros, los siguientes acuerdos,

PRIMERO. Delegar el ejercicio de la competencia de contratación del Pleno para 2025 en el Alcalde, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

En Monasterio, a 31 de marzo de 2025, M^a Victoria Delgado Gómez, La Alcaldesa



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA

1028

Que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 18 de febrero de 2025, con la asistencia la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Delegar en la Alcaldía-Presidencia la competencia de poder de adjudicación de contratos del Pleno para el ejercicio 2025.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, para dar cumplimiento a las exigencias de publicidad activa en materia institucional y organizativa recogidas en el Art. 6 de la Ley 19/2013 de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente

En Semillas, a 19 de febrero de 2025, César Rodríguez-Camuñas Escribano, el
Alcalde



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

1027

Cesar Rodriguez-Camuñas Escribano, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que por la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha se ha interesado a este Ayuntamiento iniciación del procedimiento para la propuesta de nombramiento para el cargo de Juez de Paz Sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 20 días naturales para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación y Sede Electrónica; <http://semillas.sedelectronica.es>, donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Semillas, a 31 de marzo de 2025, César Rodríguez-Camuñas Escribano, El
alcalde.

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA PELA ALTO SORBE

EXPOSICION CUENTA GENERAL 2024

1029

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al EJERCICIO 2024, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Galve de Sorbe a 31 de marzo de 2025. El Presidente. Firmado. Francisco Javier Lopez Lorenzo.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. CUEVAS LABRADAS

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2024

1032

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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local, [dirección <https://eatimcuevaslabradas.sedelectronica.es>].

Cuevas Labradas, a 31 de marzo de 2025. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Severino Víctor Sanz Escalera.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. LEBRANCÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2024

1030

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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local, [dirección <https://lebrancon.sedelectronica.es>].

Lebrancón, a 31 de marzo de 2025. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: José Gómez Navarro.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. TORETE

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2024

1031

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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local, [dirección <https://torete.sedelectronica.es>].

Torete, a 31 de marzo de 2025. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Germán Martínez Abad.