



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 104, fecha: lunes, 02 de Junio de 2025
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:3af175b37569a4976635b9d089d835d68931279d

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA COMPENSAR DAÑOS EN VIVIENDAS Y LOCALES DE NEGOCIO
DERIVADOS DE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS BOP-GU-2025 -
1657

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

APROBACION INICIAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE
ZORITA. ANUALIDADES 2025-2027 BOP-GU-2025 -
1658

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DEL ARTICULO 6 DE LA ORDENANZA FISCAL
REGULADORA DE LA TASA POR ESTANCIA Y ASISTENCIA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES VIRGEN DE LA
LUZ BOP-GU-2025 -
1659

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

BASES Y CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO SOCORRISTA A PISCINA MUNICIPAL BOP-GU-2025 -
1660

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE RESUELVE EL CONCURSO EN EL PROCEDIMIENTO
EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR
SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PERSONAL LABORAL FIJO BOP-GU-2025 -
1664

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE RESUELVE EL CONCURSO EN EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA BOP-GU-2025 - 1663

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBES Y ENTIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE ALOVERA 2025 BOP-GU-2025 - 1662

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO DE ALOVERA, SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DE OCIO 2025 BOP-GU-2025 - 1661

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025 BOP-GU-2025 - 1666

PUBLICACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN Y DEROGACIÓN PARCIAL ORDENANZA REGULADORA DE CIRCULACIÓN Y OCUPACIÓN DE ESPACIOS Y VÍAS PÚBLICAS BOP-GU-2025 - 1665

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA BOP-GU-2025 - 1668

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS BOP-GU-2025 - 1667

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

CORRECCION DE ERRORES BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO BOP-GU-2025 - 1669

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO BIBLIOTECARIO/A COMO PERSONAL LABORAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO BOP-GU-2025 - 1671

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA BOP-GU-2025 - 1670

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2025-0205 DE FECHA 23-05-2025 DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR POR LA QUE SE APRUEBA LA DELEGACIÓN EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL. BOP-GU-2025 - 1672

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

BASES CREACION BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES BOP-GU-2025 - 1673

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

DELEGACIÓN FUNCIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL BOP-GU-2025 - 1674

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

DECRETO DE LA ALCALDÍA N.º 2025-0537, DE FECHA 28 DE MAYO DE 2025, POR EL QUE SE DELEGA LA ATRIBUCIÓN DE AUTORIZAR LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES. BOP-GU-2025 - 1675

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 31/03/2025, DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO, POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES EN TRILLO. BOP-GU-2025 - 1677

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA IMPOSICIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS Y DE SU ORDENANZA FISCAL REGULADORA. BOP-GU-2025 - 1676

AYUNTAMIENTO DE YEBES

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN CASTILLA-LAMANCHA BOP-GU-2025 - 1678



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA COMPENSAR DAÑOS EN VIVIENDAS Y LOCALES DE NEGOCIO DERIVADOS DE FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS

1657

Código de identificación BDNS: 836558

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, el 27 de mayo del 2025, se aprueba la convocatoria de subvenciones directas destinadas a compensar los daños sufridos en viviendas y locales de negocio, ocasionados por fenómenos meteorológicos adversos acaecidos entre el 20 de octubre de 2024 y el 20 de octubre de 2025.

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS PARA COMPENSAR LOS DAÑOS SUFRIDOS EN VIVIENDAS Y LOCALES DE NEGOCIO POR LOS EFECTOS NEGATIVOS DERIVADOS DE FENOMENOS METEOROLOGICOS ADVERSOS

Los fenómenos meteorológicos extremos (Depresión Aislada en Niveles Altos, lluvias torrenciales, ciclones, tornados, inundaciones) son imprevisibles y requieren una respuesta colectiva. Muchas personas no cuentan con recursos suficientes para reparar sus viviendas, lo que las expone a riesgos de habitabilidad y a abandono de sus viviendas. Además, en áreas despobladas, la falta de ayudas puede acelerar la migración, agravando la despoblación.

La cobertura que prestan los seguros suele ser insuficiente o nula en este tipo de casos, por lo que los ciudadanos necesitan sentirse acompañados por las instituciones en este tipo de situaciones.

En este sentido la Diputación Provincial de Guadalajara ha decidido convocar una línea de subvenciones destinadas a compensar a los ciudadanos y a las empresas los daños que hayan podido sufrir como consecuencia de los efectos negativos que los fenómenos meteorológicos adversos hayan tenido en sus viviendas y locales de negocios.

Con esta línea de subvenciones se contribuye al logro del objetivo estratégico 0E1 de Dinamización económica, desarrollo rural sostenible y lucha contra la despoblación, del Plan Estratégico de Subvenciones.

CONVOCATORIA

PRIMERA: Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es compensar los daños sufridos en viviendas



y locales de negocio por los efectos negativos derivados de fenómenos meteorológicos adversos

Serán subvencionables:

- a. Daños en la vivienda.
- b. Daños en enseres domésticos de primera necesidad, ubicados en la vivienda del solicitante.
- c. Daños en un local de negocio
- d. Daños en utillaje, mobiliario y otros elementos esenciales, así como las existencias y productos propios de la actividad depositadas en el local de negocio.

2. A efectos de las ayudas previstas en este capítulo, únicamente podrán ser objeto de subvención los daños que hayan sido causados de forma directa y determinante por el hecho catastrófico al que se imputen; a tales efectos, deberá quedar suficientemente acreditada dicha relación de causalidad.

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones obtenidas para la misma finalidad hasta el límite del valor del daño producido

SEGUNDA: Régimen jurídico

Las subvenciones previstas en el artículo anterior se regirán por los preceptos contenidos en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, (texto consolidado publicado en el BOP nº 71 de 11 de abril de 2025), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), y en su reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Estas ayudas se integran en el Plan Estratégico e Subvenciones 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Diputación provincial en sesión de 16 de diciembre de 2022, y modificado posteriormente por Junta de Gobierno.

TERCERA: Crédito presupuestario y cuantía de las subvenciones.

Las subvenciones se financiarán con cargo al programa 912. 78025 y 77025, para lo cual se ha dispuesto las siguientes cantidades:

912 78025: 300.000

912 77025: 120.000

CUARTA: Beneficiarios.

En el caso de daños a viviendas o enseres domésticos, podrán ser beneficiarios de las subvenciones, los propietarios de las viviendas o, quienes acrediten estar obligados legalmente, en virtud de su título jurídico de posesión sobre dicha vivienda, a asumir el coste económico de los daños producidos. Dichas circunstancias deberán recaer en alguno de los miembros de la unidad familiar o de convivencia residente en la vivienda, siendo sólo uno de ellos beneficiario de la



subvención.

En el caso de locales de negocio, serán beneficiarios los titulares de los establecimientos comerciales, de servicios y naves agrícolas, debidamente registrados a efectos fiscales, en funcionamiento, y con un número de empleados igual o inferior a diez. Deberán acreditar alta en el impuesto de actividades económicas vigente

No podrán obtener la condición de persona beneficiaria de las ayudas reguladas en esta Orden las personas físicas o jurídicas en quienes concurra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

QUINTA: Gastos subvencionables y plazo de ejecución.

Podrán ser subvencionados los gastos derivados de daños meteorológicos adversos acaecidos desde el 20 de octubre de 2024 hasta el día 20 de octubre de 2025.

Se consideran gastos subvencionables:

En la rehabilitación de edificios, tanto viviendas como locales de negocio, los gastos en obras de reparación o los costes derivados de la adquisición de materiales necesarios para la realización de las obras.

En la modalidad de enseres domésticos serán subvencionables los gastos que se hayan ocasionado por la adquisición en muebles (mesas, sillas, sillones, camas, mesillas, lámparas, televisores, estanterías y librerías), electrodomésticos básicos (frigorífico, placa de cocina, horno, lavadora, lavavajillas, menaje de cocina básico), que hayan sido afectados en la vivienda habitual por los hechos causantes, y que hayan requerido su sustitución.

En la modalidad de utillaje, mobiliario y otros elementos esenciales, así como las existencias y productos propios de la actividad, serán subvencionables los daños en utensilios y herramientas, mobiliario afecto a la actividad y las existencias depositadas en almacenes, siempre que requieran sustitución o estuvieran destinadas a la venta.

En ningún caso serán subvencionables:

- a. Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c. Gastos de procedimientos judiciales.
- d. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales.

SEXTA: Procedimiento de concesión y cuantía máxima de la subvención.

Las subvenciones aquí reguladas se otorgarán en concurrencia competitiva con aplicación del procedimiento simplificado regulado en el artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara,



siendo tramitadas y resueltas conforme se vayan presentando dentro de plazo previsto en la convocatoria, siempre que los posibles beneficiarios reúnan los requisitos establecidos y hasta el límite del crédito consignado en la misma.

La cuantía máxima por cada tipo de subvención al amparo de la presente convocatoria no podrá exceder de las siguientes cantidades:

- a. Daños en la vivienda habitual: 5.000 euros
- b. Daños en enseres básicos: 2.000 euros
- c. Daños en local de negocio: 12.000 euros
- d. Daños en utillaje, mobiliario y otros elementos esenciales, así como las existencias y productos propios de la actividad: 10.000 euros

SÉPTIMA: Solicitudes.

La solicitud, que se formalizará mediante el Anexo I, y deberá ir acompañada del original o fotocopia que tenga carácter de auténtica, de los siguientes documentos:

- a. DNI o NIF del solicitante.
- b. DNI del representante
- c. Poder bastante en derecho, u otro documento de valor probatorio equivalente, que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona física o jurídica solicitante.
- d. Declaración jurada de haber tenido daños cuya reparación ha supuesto gastos superiores a la subvención solicitada.
- e. Certificado municipal donde se señale el día y el fenómeno meteorológico que ha acaecido en el municipio, y la existencia de daños en la vivienda.
- f. Acreditación de la propiedad del inmueble o título jurídico de posesión sobre la vivienda con obligación de asumir el coste económico de los daños producidos (en caso de viviendas)
- g. Título jurídico de posesión del local con obligación de asumir el coste de los daños producidos y alta en el impuesto de actividades económicas (en caso de local de negocio)
- h. Ficha de tercero.
- i. Certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la seguridad social, en caso de subvenciones superiores a 3.000 euros

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

OCTAVA: Plazo y forma de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará con la publicación de la presente convocatoria y estará abierto hasta el 15 de noviembre de 2025 o hasta que se agote el crédito disponible.

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

- a. Preferentemente, mediante presentación en la sede electrónica de la



Diputación Provincial de Guadalajara, y, en todo caso, para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, Sede Electrónica de Guadalajara (sedelectronica.es) mediante Instancia general.

- b. Mediante su entrega en el registro presencial de la Diputación Provincial de Guadalajara (sólo para sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente).
- c. Conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos preceptivos, el órgano instructor requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días subsane la falta, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

NOVENA: Órganos competentes.

Corresponde a la Junta de gobierno la aprobación de la presente convocatoria.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones se realizará por un funcionario del servicio de Presidencia.

En aplicación del procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, en el presente procedimiento no existirá órgano colegiado. Las subvenciones se concederán individualmente mediante Resolución del Presidente de la Diputación Provincial.

DÉCIMA: Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de estas subvenciones no podrá exceder de tres meses contados a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La aprobación de la convocatoria pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma un recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación de la resolución, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

UNDÉCIMA: Aceptación de la subvención.

Salvo notificación expresa de renuncia a la subvención concedida por parte del beneficiario, que deberá realizarse antes de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución de concesión, se entenderá tácitamente la aceptación de dicha subvención.

DUODÉCIMA: Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios quedarán obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por la Diputación Provincial de Guadalajara, precisándose que cualquier



alteración de las condiciones tenidas en cuenta inicialmente para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de los términos de la concesión.

DECIMOTERCERA: Pago.

El pago de la subvención se realizará después de emitida la Resolución de concesión favorable.

DECIMOCUARTA: Justificación del gasto realizado.

Atendiendo a la naturaleza compensatoria de las ayudas no se requiere justificación de las mismas, de acuerdo con el artículo 30.7 de la LGS.

DECIMOQUINTA: Efectos de incumplimiento.

El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en la presente Convocatoria y demás disposiciones aplicables, originará el reintegro total o parcial de las cantidades que se hubieran recibido y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la posible calificación del incumplimiento como infracción administrativa, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la LGS.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

1. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
2. Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención.
3. Las demás previstas en el artículo 37 LGS, especialmente:
 1. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, en los términos que se indican en el apartado e) del citado artículo.
 2. Incumplimientos de obligaciones impuestas por la Diputación y compromisos que impidan verificar el cumplimiento, y la concurrencia de otras subvenciones, ayudas, ingresos y recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones, entes públicos, nacionales, de la UE, o de otros organismos internacionales.

En los casos previstos en el apartado 1 del artículo 32 del Reglamento, procederá el reintegro proporcional si el coste efectivo final de la actividad resulta inferior al presupuestado.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

DECIMOSEXTA: Publicidad.

De conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 20.8 de la LGS, las resoluciones de concesión derivadas de la presente convocatoria se remitirán a la



Base de Datos Nacional de Subvenciones -BDNS (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Asimismo, el diario oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria será el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.3.b) de la LGS.

DECIMOSÉPTIMA: :Seguimiento y control.

La Diputación Provincial, a través del Departamento correspondiente, podrá realizar el seguimiento, inspección y control de las actividades subvencionadas, así como la petición de los documentos que considere necesarios. De este modo, los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el órgano concedente, las de control financiero que correspondan a la Intervención y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, a los que facilitarán cuanta información les sea requerida al efecto.

DECIMOCTAVA: Causas de invalidez

Son causas de invalidez de la resolución de concesión las previstas en el artículo 36 de la LGS. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

DECIMONOVENA: Protección de datos.

La Diputación Provincial de Guadalajara mantiene su compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información, con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia.

Se establece a continuación la información sobre la política de protección de datos, aplicada al tratamiento de los datos de carácter personal derivado de esta convocatoria de estas subvenciones:

- Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Guadalajara
- Plaza de Moreno número 10
- Teléfono 949.887.500

Finalidad del tratamiento: Los datos personales incorporados serán utilizados exclusivamente para la gestión de la convocatoria de subvenciones y se conservarán mientras la legislación aplicable obligue a ello.

Legitimación del tratamiento: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de un interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Destinatarios de los datos: No están previstas cesiones de datos ni transferencias internacionales de datos.



Derechos sobre el tratamiento de datos: Conforme a lo previsto en el RGPD, podrá solicitar a la Diputación Provincial de Guadalajara, a través de su sede electrónica (<https://dguadalajara.sedelectronica.es>), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición al tratamiento de los mismos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos.

VIGESIMA: - Recursos

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985 , de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, teniendo en cuenta que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Guadalajara, a 30 de mayo del 2025. Fdo.:El Presidente de la Diputación, José
Luís Vega Pérez.



SOLICITUD DE SUBVENCIONES DIRECTAS AÑO 2025

DATOS:

Nombre y Apellidos.....
 DNI/NIE....., actuando en nombre propio o como representante de
con CIF
 Teléfono/s de contacto (preferentemente móvil)
 Correo electrónico

Solicita:

QUE LE SEA CONCEDIDA UNA SUBVENCIÓN POR IMPORTE DE:

- Daños en la vivienda por importe de (máximo 5.000)
- Daños en enseres domésticos de primera necesidad por importe de(máximo 2.000)
- Daños en locales de negocio por importe de (máximo 12.000)
- Daños en enseres, mobiliario y existencias por importe de:(máximo 10.000)

DECLARA

- Que los datos consignados en la presente solicitud son ciertos, comprometiéndose a acreditar documentalmente los que se requieran.
- Que como consecuencia del haber acaecido en su localidad un fenómeno meteorológico adverso ha sufrido daños materiales por importe igual o superior a la cuantía solicitada, y sobre las que no ha recibido compensación alguna.
- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y que no está incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Hallarse al corriente de las obligaciones devengadas respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso de derecho público.
- Que en relación con los daños sufrido a percibido o solicitado las siguientes subvenciones:

Solicitada	Concedida	Organismo	Cantidad
Si/No	Si/No		
Si/No	Si/No		

**SE COMPROMETE**

- A comunicar a la Diputación Provincial cualquier solicitud, concesión y/o pago que se produzca con posterioridad a la presente solicitud.
- A cumplir las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.
- A destinar el importe de la subvención a gastos amparados en la convocatoria.
- A poner a disposición de la Diputación Provincial de Guadalajara la documentación que pueda ésta solicitar o demandar como comprobante del gasto y de cualquier otra que considere necesario.

DOCUMENTACION OBLIGATORIA A PRESENTAR

- a. DNI o NIF del solicitante.
- b. DNI del representante
- c. Poder bastante en derecho, u otro documento de valor probatorio equivalente, que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.
- d. Certificado municipal donde se señale el día y el fenómeno meteorológico que acaecido en el municipio, y la existencia de daños en la vivienda.
- e. Ficha de tercero.
- f. Certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la seguridad social, en caso de solicitar subvenciones superiores a 3.000 euros

Las solicitudes se presentarán, preferentemente en la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara, en nombre propio mediante certificado personal o acreditando representación

<https://dguadalajara.sedelectronica.es>

En _____, a ____ de _____ de 2025

EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

APROBACION INICIAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA. ANUALIDADES 2025-2027

1658

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2025, ha acordado aprobar inicialmente el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, para las anualidades 2025-2027, y al amparo de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e expediente se somete a información pública, por un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

El texto íntegro del Plan Estratégico se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://albalatedezorita.sedelectronica.es>) También estará disponible en las dependencias municipales.

De no presentarse alegaciones en el plazo indicado se considerará aprobado definitivamente y quedará aprobado de manera definitiva sin más trámites.

En Albalate de Zorita, a 26 de mayo de 2025. Fdo.: María Isabel Ortiz Morante,
Alcaldesa Presidenta

TEXTO PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, ANUALIDAD 2025 - 2027

PREÁMBULO

Según la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

Desde esta perspectiva la Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de racionalización de nuestro sistema económico incardinándose en el



conjunto de medidas y reformas que se han venido instrumentando con esta finalidad.

Uno de los principios que rigen esta Ley, recogido también en la normativa de estabilidad presupuestaria, es el de transparencia. Con este objeto las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

Esta mayor transparencia redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional.

En esta línea de mejora de la eficacia, la Ley 38/2003 establece, como elemento de gestión e instrumento de dicha mejora, la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un plan estratégico de subvenciones que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.

Además, la ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, que se conceden mediante procedimientos complejos, y, por lo tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.

Se configura así el plan estratégico como el complemento necesario para articular la concesión de subvenciones, con respeto a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Albalate de Zorita se estructura sobre lo siguiente:

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURÍDICA, VIGENCIA, OBJETIVOS, PRINCIPIOS GENERALES Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter



programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones para el Ayuntamiento.

Su efectividad queda condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Por tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento precedente.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este plan será de aplicación al Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para los ejercicios económicos 2025-2027. En el supuesto de que concluido el ejercicio económico no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que, para ello se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS GENERALES

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, los siguientes:

4.1.- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.

4.2.- Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, de sus Organismos Autónomos y Sociedades, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.

4.3.- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.

4.4.- Regular, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita. Los objetivos particulares de cada línea de ayuda o subvención para el período 2025-2027 se recogen en el documento anexo al presente denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidades 2025 a 2027.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS GENERALES.

Son principios generales de este plan los siguientes:



5.1.- Principio de publicidad y transparencia: Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Albalate de Zorita y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.2.- Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación: Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

5.3.- Principio de objetividad: La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

5.4.- Principios de eficacia y eficiencia: Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

5.5.- Principio de estabilidad y de regla de gasto: La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5.6.- Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

ARTÍCULO 6. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE SUBVENCIÓN

Las líneas estratégicas de subvención recogidas en el presente Plan Estratégico son las siguientes:

- A. Fomento de la igualdad de oportunidades: Dirigidas a personas usuarias de Escuelas Infantiles, Colegio e Instituto/Universidad, asociaciones sin ánimo de lucro cuya acción esté dirigida a personas con discapacidad, exclusión social o con adicciones, así como otras de interés que puedan ser enmarcadas en el fomento de la igualdad de oportunidades.
- B. Fomento cultural: Dirigidas a asociaciones de mujeres, jubilados y pensionistas, AMPAs, cofradías, taurinas y demás culturales, así como otras de interés que puedan ser enmarcadas en el fomento de la cultura.
- C. Fomento deportivo: Dirigidas a asociaciones, escuelas y clubes deportivos, así como a deportistas a nivel individual y otras de interés que puedan ser enmarcadas en el fomento del deporte.
- D. Fomento tecnológico: Dirigidas a personas que requieran o se conveniente el



apoyo en la digitalización y otras de interés que puedan ser enmarcadas en el fomento del tecnológico.

- E. Fomento de otras actividades de especial interés o utilidad: Las definidas en el caso excepcional de existir actividades no contempladas en el presente plan pero que cuenten con especial interés o utilidad.

CAPÍTULO II

BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

ARTÍCULO 7. BENEFICIARIOS

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física o jurídica que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

El Ayuntamiento concederá subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, mediante convocatoria pública o, excepcionalmente, a través de concesión directa.

Cualquiera que sea el procedimiento, siempre se deberán respetar los principios establecidos en el artículo 5 de este plan.

ARTÍCULO 9. CONCURRENCIA COMPETITIVA

Con carácter general las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

En todo caso, las bases de la convocatoria en los procedimientos de concurrencia deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

Definición del objeto de la subvención.

Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.

Requisitos formales de la solicitud.

Procedimiento de concesión de la subvención.

Partida presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.

Criterios de valoración.

Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.

Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos



percibidos.

Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta.

Medidas de garantía que, en su caso, procedan.

Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.

ARTÍCULO 10. CONCESIÓN DIRECTA

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en el presupuesto, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa.

En ellos se regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la LGS y en las Bases de Ejecución del presupuesto.

CAPÍTULO III

EFFECTOS DEL PLAN, PLAZOS PARA SU CONSECUCCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 11. EFECTOS

Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre esta entidad local y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente.

Todo ello a través de las líneas estratégicas de actuación que, para el ejercicio 2025-2027, se recogen en el documento anexo al presente, denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Período 2025-2027".

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de



derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

ARTÍCULO 12. PLAZOS

Con carácter general, el plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

ARTÍCULO 13. COSTES PREVISIBLES

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

ARTÍCULO 14. FINANCIACIÓN

Las Subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financian con crédito del presupuesto del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, consignado en los presupuestos de los ejercicios 2025, 2026 y 2027 o, en su caso en sus respectivas prórrogas en las aplicaciones presupuestarias que se especifican para cada caso en el anexo denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Período 2025-2027".

CAPÍTULO IV

CONTENIDO DEL PLAN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 15. CONTENIDO DEL PLAN

Las líneas de subvenciones para el período 2025-2027 del presente plan se recogen en el anexo denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Período 2025-2027", en el que, clasificadas por centros gestores de gastos, para cada una de ellas se especifica:

Aplicación presupuestaria en la que se prevé la consignación del crédito correspondiente.

Área de competencia.



Sectores a los que se dirigen las subvenciones.

Objeto y efectos que se pretenden con su aplicación.

Destinatario.

Modalidad de concesión para distinguir el procedimiento a aplicar en cada caso de conformidad con lo establecido al respecto en el Capítulo 2 del presente plan.

Plazo necesario para su consecución.

Coste.

Financiación.

Plan de acción.

Indicadores

ARTÍCULO 16. MODIFICACIONES DEL PLAN

La concesión de subvenciones no recogidas en el PES está condicionada a la modificación previa del mismo.

La introducción de nuevas líneas de subvención en el PES o la modificación de líneas ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan.

No será necesaria la modificación del PES en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte del centro gestor correspondiente.

ARTÍCULO 17. SEGUIMIENTO DEL PLAN

Este Plan Estratégico debe ser revisado al objeto de:

Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.

Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.

Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.

A tales efectos, para cada línea de subvención deberán determinarse los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.

Este seguimiento se realizará con carácter anual por el departamento municipal al que se le encomiende, para lo cual, por parte de cada uno de los Servicios,



Unidades y Entidades gestoras de subvenciones se procederá de acuerdo con las instrucciones que al respecto emita dicho departamento.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

ARTÍCULO 18. CONTROL

El control financiero de las subvenciones está encomendado a la Intervención General del Ayuntamiento de Albalate de Zorita y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación.



ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES. PERÍODO 2025-2027

FICHA 1

CENTRO GESTOR:	ALCALDÍA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	SUBVENCIONES PARA LA COMPRA DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	330.480
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	ESCOLARES, ESTUDIANTES.
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	AYUDAS PARA LA COMPRA DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR. REDUCCIÓN DE LOS GASTOS FAMILIARES EN LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR.
DESTINATARIOS:	ESCOLARES, ESTUDIANTES
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA.
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUAL
COSTE:	15.000,00 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS.
PLAN DE ACCIÓN	RESOLUCIÓN FAVORABLE. ABONO DE LA SUBVENCIÓN
INDICADORES	GASTO REALIZADO/CRÉDITO PREVISTO

FICHA 2

CENTRO GESTOR:	ALCADÍA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	SUBVENCIONES PARA FOMENTAR EL OCIO DE LOS JUBILADOS Y MAYORES DE 65 AÑOS.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	330.480
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	JUBILADOS Y MAYORES DE 65 AÑOS
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FOMENTAR EL OCIO Y EL ENVEJECIMIENTO SALUDABLE DE LOS JUBILADOS Y MAYORES DE 65 AÑOS.
DESTINATARIOS:	ASOCIACIÓN DE JUBILADOS LOS REMEDIOS DE ALBALATE DE ZORITA
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	DIRECTA NOMINATIVA.
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUAL
COSTE:	900,00 €



FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS.
PLAN DE ACCIÓN	RESOLUCIÓN FAVORABLE. ABONO DE LA SUBVENCIÓN
INDICADORES	GASTO REALIZADO/CRÉDITO PREVISTO

FICHA 3

CENTRO GESTOR:	ALCADÍA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	SUBVENCIONES PARA FOMENTAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN EL MUNICIPIO DE ALBALATE DE ZORITA
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	330.480
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	ASOCIACIÓN DE MUJERES AMANECER DE ALBALATE DE ZORITA
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA, PROMOCIÓN SOCIAL E IGUALDA EN ALBALATE DE ZORITA
DESTINATARIOS:	ASOCIACIÓN MUJERES AMANECER DE ALBALATE DE ZORITA
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	DIRECTA NOMINATIVA.
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUAL
COSTE:	900,00 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS.
PLAN DE ACCIÓN	RESOLUCIÓN FAVORABLE. ABONO DE LA SUBVENCIÓN
INDICADORES	GASTO REALIZADO/CRÉDITO PREVISTO

FICHA 4

CENTRO GESTOR:	ALCADÍA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	COLABORACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES EN ALBALATE DE ZORITA
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	330.480
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALÍA DE CULTURA
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	CLUB DE MUS DE ALBALATE DE ZORITA
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	COLABORACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES EN ALBALATE DE ZORITA
DESTINATARIOS:	CLUB DE MUS DE ALBALATE DE ZORITA
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	DIRECTA NOMINATIVA.



PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUAL
COSTE:	265,00 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS.
PLAN DE ACCIÓN	RESOLUCIÓN FAVORABLE. ABONO DE LA SUBVENCIÓN
INDICADORES	GASTO REALIZADO/CRÉDITO PREVISTO

FICHA 5

CENTRO GESTOR:	ALCADÍA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	SUBVENCIONES PARA FOMENTAR LAS ACTIVIDADES INFANTILES DESARROLLADAS POR EL AMPA
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	330.480
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	AMPA COLEGIO "LA SANTA CRUZ" DE ALBALATE DE ZORITA
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FOMENTAR LA EDUCACIÓN Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LUDICAS INFANTILES EN LA LOCALIDAD
DESTINATARIOS:	AMPA COLEGIO "LA SANTA CRUZ" DE ALBALATE DE ZORITA
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	DIRECTA NOMINATIVA.
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUAL
COSTE:	900,00 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS.
PLAN DE ACCIÓN	RESOLUCIÓN FAVORABLE. ABONO DE LA SUBVENCIÓN
INDICADORES	GASTO REALIZADO/CRÉDITO PREVISTO

FICHA 6

CENTRO GESTOR:	ALCADÍA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	SUBVENCIONES PARA FOMENTAR LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DESARROLLADAS POR EL AMPA
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	330.480
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	AMPA IES LEANDRO DE MORATIN
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FOMENTAR LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DESARROLLADAS POR EL AMPA



DESTINATARIOS:	AMPA IES LEANDRO DE MORATIN
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	DIRECTA NOMINATIVA.
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUAL
COSTE:	900,00 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS.
PLAN DE ACCIÓN	RESOLUCIÓN FAVORABLE. ABONO DE LA SUBVENCIÓN
INDICADORES	GASTO REALIZADO/CRÉDITO PREVISTO

FICHA 7

CENTRO GESTOR:	ALCADÍA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	SUBVENCIONES PARA FOMENTAR LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	330.480
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALÍA DE DEPORTE
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	USUARIOS DE LAS LOCALIDAD DE LA PISCINA MUNICIPAL
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FOMENTAR LA PRÁCTICA DEPORTIVA Y LOS HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES
DESTINATARIOS:	USUARIOS DE LAS LOCALIDAD DE LA PISCINA MUNICIPAL
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUAL
COSTE:	5.500,00 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS.
PLAN DE ACCIÓN	RESOLUCIÓN FAVORABLE. ABONO DE LA SUBVENCIÓN
INDICADORES	GASTO REALIZADO/CRÉDITO PREVISTO

FICHA 8

CENTRO GESTOR:	ALCADÍA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	COLABORACIÓN EN EL MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DE LA LOCALIDAD
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	330.480
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALÍA DE CULTURA



SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	HERMANDAD DE LOS REMEDIOS
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	COLABORACIÓN EN EL MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DE LA LOCALIDAD
DESTINATARIOS:	HERMANDAD DE LOS REMEDIOS
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	DIRECTA NOMINATIVA.
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCCIÓN:	ANUAL
COSTE:	900,00 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS.
PLAN DE ACCIÓN	RESOLUCIÓN FAVORABLE. ABONO DE LA SUBVENCIÓN
INDICADORES	GASTO REALIZADO/CRÉDITO PREVISTO

FICHA 9

CENTRO GESTOR:	ALCADÍA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	SUBVENCIÓNES PARA FOMENTAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y APOYO AL MANTENIMIENTO DE LAS TRADICIONES
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	330.480
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALÍA DE CULTURA Y FESTEJOS
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	PARTICIPANTES EN EL CONCURSO DE CARROZAS
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FOMENTAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y APOYO AL MANTENIMIENTO DE LAS TRADICIONES
DESTINATARIOS:	PARTICIPANTES EN EL CONCURSO DE CARROZAS
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCCIÓN:	ANUAL
COSTE:	5.600,00 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS.
PLAN DE ACCIÓN	RESOLUCIÓN FAVORABLE. ABONO DE LA SUBVENCIÓN
INDICADORES	GASTO REALIZADO/CRÉDITO PREVISTO

FICHA 10

CENTRO GESTOR:	ALCADÍA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	SUBVENCIÓNES PARA FOMENTAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y APOYO AL MANTENIMIENTO DE LAS TRADICIONES



APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	330.480
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALÍA DE CULTURA Y FESTEJOS
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	BOTARGAS ASISTENTE CONCENTRACIÓN DE BOTARGAS MUESTRA DE FOLKLORE
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FOMENTAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y APOYO AL MANTENIMIENTO DE LAS TRADICIONES
DESTINATARIOS:	BOTARGAS ASISTENTE CONCENTRACIÓN DE BOTARGAS MUESTRA DE FOLKLORE
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCCIÓN:	ANUAL
COSTE:	1.500,00 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS.
PLAN DE ACCIÓN	RESOLUCIÓN FAVORABLE. ABONO DE LA SUBVENCIÓN
INDICADORES	GASTO REALIZADO/CRÉDITO PREVISTO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DEL ARTICULO 6 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTANCIA Y ASISTENCIA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES VIRGEN DE LA LUZ

1659

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de tasa por estancia y asistencia en la Residencia de Mayores Virgen de la Luz , cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ESTANCIA Y ASISTENCIA EN LA RESIDENCIA DE ANCIANOS VIRGEN DE LA LUZ.” cambiando en los siguientes términos del proyecto que se anexa en el expediente.

“TEXTO ÍNTEGRO DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES “VIRGEN DE LA LUZ”.

modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ESTANCIA Y ASISTENCIA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES VIRGEN DE LA LUZ.” cambiando en los siguientes términos del proyecto que se anexa en el expediente.

“Artículo 6. CUOTA TRIBUTARIA.

5.- CUOTA DE TRANSPORTE: 0,26 € por km de desplazamiento , más 15 euros por cada hora que permanezca el conductor desde la salida de la Residencia de Mayores hasta su regreso.

La reducción por ser de Almonacid se aplicará a personas nacidas en Almonacid de Zorita o aquellas personas que hayan estado empadronadas en el municipio, como mínimo, los últimos 10 años anteriores consecutivos al ingreso en la Residencia. Esta condición será de aplicación a los cónyuges de los titulares del derecho. Asimismo, se aplicará dicha reducción a aquellas personas que hayan estado con anterioridad empadronadas en Almonacid de Zorita y que mantengan una residencia en el municipio.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde



el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

BASES Y CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO SOCORRISTA A PISCINA MUNICIPAL

1660

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático para la Piscina Municipal, para la contratación de 2 socorristas, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes, con objeto de cubrir las necesidades que requiere la apertura de la Piscina Municipal y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.

A este proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 785/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido Estatuto Básico del Empleado Público; El RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15.2. 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 y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La duración del contrato se extenderá por los meses de Julio y Agosto de 2025 durante el periodo de apertura de la piscina municipal.

La jornada de trabajo semanal, que incluye de lunes a domingo, se dividirá entre los dos socorristas seleccionados a razón de las necesidades del Ayuntamiento y para dar el servicio el periodo de apertura de la piscina municipal con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente. A este respecto será el



Ayuntamiento el que determine el horario y los días de trabajo semanal para cada uno de los socorristas seleccionados y determinará la forma de organización para que el servicio este cubierto en todo momento y bajo el amparo de la normativa legal vigente.

Retribución mensual bruta: La prevista en las tablas salariales del Convenio Colectivo con las correspondientes actualizaciones.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ser mayor de 16 años en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
4. Estar en posesión del Título de Socorrista Acuático. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja o cualquier otro equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.
5. Estar en posesión de licencia federativa actualizada.
6. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.
7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

CUARTO. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso de selección, presentarán las solicitudes, indicando que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se formalizarán en modelo oficial que se adjunta como Anexo I y se dirigirán al Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos se presentará mediante copia compulsada. La falta de presentación de dicha documentación o su presentación fuera de plazo, dará lugar a que el Tribunal de Selección no la pueda valorar.

Se adjuntará con la solicitud de participación en el proceso selectivo, del Anexo I, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte y/o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la



- base 2.
- b. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.
 - c. Título o documentación acreditativa del cumplimiento de lo dispuesto en la Base TERCERA 4), 5) y 6).
 - d. Declaración responsable de no encontrarse incurso en los supuestos previstos en las letras 3) y 7) de la Base TERCERA de la Convocatoria.

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud. La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

La solicitud, junto con los documentos requeridos se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alocén en horario de jueves y viernes de 9 a 14 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón de Edictos de la Corporación.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del edificio del Ayuntamiento.

QUINTO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de trabajo estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, designados a propuesta del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación provincial u otras Administraciones, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz, pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as indicando, asimismo, las causas de exclusión y concediendo un plazo de tres días naturales siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Tras la finalización del plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía aprobará y se constituirá una lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón Anuncios de la sede electrónica, conteniendo la fecha y hora, en que se celebrará la baremación.

SÉXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal Calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alocén.

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos. En el procedimiento de selección de los aspirantes se valorarán los siguientes méritos:

- a. Experiencia laboral y profesional, hasta un máximo de 10 puntos:
 - Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo relacionados en la administración municipal: 0,25 puntos.
 - Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo relacionados en cualquier administración pública: 0,15 puntos.
 - Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo relacionados en cualquier entidad privada: 0,1 puntos.

Para la valoración de la experiencia laboral, se considerarán y computarán meses completos, no se valorarán los períodos inferiores a 30 días.

Los servicios en calidad de funcionarios o personal laboral en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de Secretaria u órgano competente, en la que se deberá hacer constar el puesto desempeñado, con indicación de la jornada y duración del contrato o nombramiento y, en todo caso, con informe de la vida laboral.

La experiencia en empresas privadas se acreditará mediante copia del contrato de trabajo y prórrogas, si las hubiere, o certificado de la empresa expedido en el modelo oficial, y, en todo caso, con informe de la vida laboral expedido por la seguridad social.

- b. Autorización de uso de DEAs (desfibriladores externos automatizados) 1 punto.
- c. Cursos de Formación y Perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que



se opta (Salvamento y Socorrismo), hasta un máximo de 5 puntos, valorándose en 0,01 puntos por hora lectiva. La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,01 Puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre tres o más de los candidatos presentados se resolverá a favor de los candidatos que hubieran obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «V» (Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 25 de julio de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el 31 de julio de 2024).

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios de la sede electrónica en el Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Una vez publicada la Bolsa de Trabajo en el Tablón de anuncios de la sede electrónica en el Ayuntamiento, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Tras el transcurso del plazo para la presentación de reclamaciones, si no se hubiere formulado ninguna reclamación, la lista se elevará a definitiva.

NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 90/2005, de 4 de julio.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es



con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR ASPIRANTES CON MAYOR PUNTUACIÓN

El/ los aspirante/s propuesto/s para ser nombrado/s dispondrán de tres días naturales, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Alocén, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
3. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.
4. Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
5. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Este certificado podrá sustituirse por declaración jurada extendida y firmada por el interesado, debiendo tramitarse la obtención del certificado antes de finalizar el período de prueba.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. NORMAS FINALES

Si el día de finalización de algún plazo o de actuación obligada fuese sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

El Tribunal queda autorizado 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 interesado los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos a tenor de lo que preceptúa el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

DECIMOTERCERA. RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente 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, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La Jurisdicción social será el órgano competente para resolver las cuestiones planteadas, en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales que se formalicen al amparo de estas bases y de su correspondiente convocatoria.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA MUNICIPAL CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN.

SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:.....

DNI:..... Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:.....-mail:.....

Domicilio (Calle y Nº):.....

Localidad:..... Provincia:.....

DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para ocupar un puesto de Socorrista, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Alocén, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de Identidad.
- Título de Graduado en E.S.O, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Título de Socorrista Acuático, expedidos por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo u organismo competente.
- Declaración responsable de no encontrarse incurso en los supuestos previstos en las letras C) y F) de la Base 2.1 de la Convocatoria.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales o declaración jurada extendida y firmada por el interesado, debiendo tramitarse la obtención del certificado antes de finalizar el período de prueba.

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la provisión y formación de bolsa de trabajo para el puesto de socorrista en la Piscina municipal de Alocén durante la temporada estival de 2025.

BAREMO DE LA PUNTUACIÓN (Poner un aspa si cumple el requisito y aportar documentación si procede).

- Titulación Adicional a la exigida.
- Experiencia Profesional en Socorrismo Acuático.
- Cursos específicos en materia de Salvamento y Socorrismo.

En _____ a ___ de _____ de 2025.

(Firma)



SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE. PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA MUNICIPAL CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN.

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

DECLARA BAJO JURAMENTO Y BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

Y para que así conste, firmo la presente en

Alocén , a de de 2025

(Firma)

En Alocén a 29 de mayo de 2025. Fdo. El Alcalde. D. Jesús Ayuso Aparicio



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE RESUELVE EL CONCURSO EN EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PERSONAL LABORAL FIJO

1664

Por la Resolución de la Alcaldía, que a continuación literalmente se transcribe, número 2025-1451 de fecha veintisiete de mayo del dos mil veinticinco del Ayuntamiento de Alovera, se resuelve el concurso para la provisión de dos plazas de trabajador social, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Alovera.

“Visto que con fecha 29-04-2025 se hizo público por un plazo de 5 días en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales del concurso de méritos del procedimiento extraordinario de estabilización del empleo temporal, de dos plazas de Trabajador Social del Ayuntamiento de Alovera.

Considerando que ni durante el plazo indicado en el apartado anterior ni a la fecha de la presente resolución se han recibido alegaciones con relación al citado anuncio; y conforme a lo indicado en el mismo por parte del Tribunal Calificador, la lista se entiende elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución.

Visto que con fecha 23-05-2025 se hizo público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, las puntuaciones definitivas del concurso de méritos del procedimiento extraordinario de estabilización del empleo temporal, de dos plazas de Trabajador Social del Ayuntamiento de Alovera.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1 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 (RIPPT), las resoluciones de los Tribunales de Selección vinculan a la Administración, sin que concurren supuestos en los que pudiera proceder su revisión conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procede pues continuar con la tramitación prevista.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Base 7 de las reguladoras de la Convocatoria, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-11-2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 227 de fecha 27-11-2024 y en el Boletín Oficial del Estado número 297, de fecha



10-12-2024, en relación con lo establecido en el artículo 33 y concordantes RIPPT, procede resolver el procedimiento selectivo, determinando los aspirantes aprobados requiriéndoles la presentación de la documentación indicada en la citada Base 7, así como la constitución de la Bolsa de Empleo Temporal prevista en la Base 8 de la Convocatoria, en relación con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el informe de fiscalización de la Intervención Municipal 2025-0140, de fecha 26-05-2025, que se pronuncia favorable a la incorporación de los titulares de dos plazas de Trabajador Social del Ayuntamiento de Alovera.

Visto que la Alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

RESUELVO:

PRIMERO.- Se declara que, conforme a lo acordado por el Tribunal Calificador la baremación del concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización del empleo temporal, de dos plazas de Trabajador Social del Ayuntamiento de Alovera, conforme a las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alovera en fecha 10-05-2022 y aprobada la convocatoria por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-11-2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 227 de fecha 27-11-2024 y en el Boletín Oficial del Estado número 297, de fecha 10-12-2024, es la siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	Puntuación méritos profesionales totales	Puntuación méritos profesionales según bases	Puntuación méritos académicos	Puntuación total	Puntuación total en caso de empate	Orden
MARIA INMACULADA BENITO MATARRANZ	152,8	90	10	100	162,8	1
ROSA MARÍA CAMPO DE LA VERA	144,8	90	10	100	154,8	2
EVA MARÍA EUSEBIO RINCÓN	125,2	90	10	100	135,2	3
ANTONIO CÁMARA ALVES	78	78	10	88		4
JOSE LUIS VILLAGORDEE DE LA ROSA	76	76	10	86		5
ÁNGELA MÓNICA GARCÍA TORTOLA	71,6	71,6	10	81,6		6
MARÍA BUENO NAVALPOTRO	67,6	67,6	5	72,6		7
BEATRIZ GIL ESTREMIANA	52	52	10	62		8
TIRSA CASTAÑÓN ALONSO	22	22	10	32		9
MIRIAM GOLBANO CASTILLO	20,8	20,8	10	30,8		10
MARÍA CARMEN MEDINA LACALLE	15,6	15,6	10	25,6		11
LAURA DOMBRIZ DIONISIO	12,8	12,8	10	22,8		12
ALICIA MORENO GÓMEZ	6,8	6,8	10	16,8		13
MARTA CUADRADO MECO	0	0	10	10		14
BEGOÑA JULIA ÁLVAREZ	0	0	5	5		15

SEGUNDO.- En consecuencia, se declara que las aspirantes aprobadas en el proceso referido en el apartado anterior, han sido las siguientes:

- MARIA INMACULADA BENITO MATARRANZ, con DNI número ***980***
- ROSA MARIA CAMPO DE LA VERA, con DNI número ***943***

TERCERO.- Se requiere a las aspirantes indicadas en el apartado anterior para que



en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, aporte la documentación señalada en la Base 7 de la Convocatoria, con el apercibimiento expreso de que conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 RIPPT, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En el supuesto de no cumplimentarse en tiempo y forma este requerimiento, se procederá a dictar una nueva resolución declarando aprobado a la siguiente persona aspirante por el orden indicado en el dispositivo Primero.

CUARTO.- En el supuesto de la correcta cumplimentación de lo indicado en el apartado anterior, se autoriza la formalización de los contratos de personal laboral fijo a las aspirantes aprobadas, y conforme a lo exigido en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el preceptivo acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico, sin perjuicio de lo establecido en la base 7 de la convocatoria respecto del período de prueba que corresponda.

QUINTO.- Se constituye la Bolsa de Trabajo Temporal de la plaza de Trabajador Social del Ayuntamiento de Alovera, personal laboral, ordenada conforme a la puntuación en la baremación definitiva del procedimiento selectivo que se reproduce a continuación y que se regirá en su vigencia y funcionamiento por lo previsto en la Base 8 de la Convocatoria:

Nº DE ORDEN	NOMBRES Y APELLIDOS	NIF
1	EVA MARIA EUSEBIO RINCON	***048***
2	ANTONIO CAMARA ALVES	***747***
3	JOSE LUIS VILLAGORDEE DE LA ROSA	***322***
4	ANGELA MONICA GARCIA TORTOLA	***638***
5	MARIA BUENO NAVALPOTRO	***956***
6	BEATRIZ GIL ESTREMIANA	***231***

SEXTO.- Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMO.- Contra esta resolución se podrá interponer por la persona interesada demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara que corresponda por turno, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última



publicación (artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social), sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.”

Alovera, a 29 de mayo de 2025.- la Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE RESUELVE EL CONCURSO EN EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

1663

Por la Resolución de la Alcaldía, que a continuación literalmente se transcribe, número 2025-1489 de fecha veintinueve de mayo del dos mil veinticinco del Ayuntamiento de Alovera, se resuelve el concurso para la provisión de una plaza de arquitecto, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Alovera.

“Visto que con fecha 23-04-2025 se hizo público por un plazo de 5 días en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales del concurso de méritos del procedimiento extraordinario de estabilización del empleo temporal, de una plaza de Arquitecto del Ayuntamiento de Alovera.

Considerando que durante el plazo indicado en el apartado anterior se han recibido alegaciones con relación al citado anuncio.

Visto que con fecha 23-05-2025 se hizo público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, las puntuaciones definitivas y la contestación a las alegaciones presentadas, del concurso de méritos del procedimiento extraordinario de estabilización del empleo temporal, de una plaza de Arquitecto del Ayuntamiento de Alovera.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1 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 (RIPPT), las resoluciones de los Tribunales de Selección vinculan a la Administración, sin que concurran supuestos en los que pudiera proceder su revisión conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procede pues continuar con la tramitación prevista.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Base 7 de las reguladoras de la Convocatoria, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-11-2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 227 de fecha 27-11-2024 y en el Boletín Oficial del Estado número 297, de fecha 10-12-2024, en relación con lo establecido en el artículo 33 y concordantes RIPPT,



procede resolver el procedimiento selectivo, determinando el aspirante aprobado requiriéndole la presentación de la documentación indicada en la citada Base 7, así como la constitución de la Bolsa de Empleo Temporal prevista en la Base 8 de la Convocatoria, en relación con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el informe de fiscalización de la Intervención Municipal 2025-0139, de fecha 26-05-2025, que se pronuncia favorable a la incorporación del titular de la plaza de Arquitecto del Ayuntamiento de Alovera.

Visto que la Alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

RESUELVO:

PRIMERO.- Se declara que, conforme a lo acordado por el Tribunal de Selección la baremación del concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización del empleo temporal, de una plaza de arquitecto del Ayuntamiento de Alovera, conforme a las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alovera en fecha 10-05-2022 y aprobada la convocatoria por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-11-2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 227 de fecha 27-11-2024 y en el Boletín Oficial del Estado número 297, de fecha 10-12-2024, es la siguiente:

Orden	NOMBRE Y APELLIDOS	Puntuación méritos profesionales	Puntuación méritos académicos	Puntuación total
1	JAVIER EDUARDO ARZOZ PEREZ	81,20	10,00	91,20
2	ANGELES HERNANDEZ BAHILLO	73,96	10,00	83,96
3	ANGEL JAVIER DE GREGORIO MARTIN	69,60	10,00	79,60
4	AUGUSTO GIL CANTERO	56,80	10,00	66,80
5	MIGUEL ANGEL CRISTOBAL ARAUJO	40,40	7,00	47,40
6	VIRGINIA SAMBADE VARELA	31,20	10,00	41,20
7	LAUREANO RODRIGUEZ LARGACHA	28,00	10,00	38,00
8	MARIA MARTIN RECIO	25,60	10,00	35,60
9	MARIA JUANA ROJO ROSALES	19,60	9,00	28,60
10	JOSE GARCIA HURTADO	20,80	7,00	27,80
11	ALVARO SANZ JUBERIAS	8,80	10,00	18,80
12	JOSE RAMON MORAN ESPINOSA	11,20	0,00	11,20
13	FERNANDO GIL CALLE	0,00	5,00	5,00
14	MARIANO JESUS ALEJO RODRIGUEZ	0,00	0,00	0,00

SEGUNDO.- En consecuencia, se declara que el aspirante aprobada en el proceso referido en el dispositivo anterior, ha sido el siguiente:

JAVIER EDUARDO ARZOZ PEREZ, con DNI número ***362***



TERCERO.- Se requiere al aspirante indicado en el apartado anterior para que en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, aporte la documentación señalada en la Base 7 de la Convocatoria, con el apercibimiento expreso de que conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 RIPPT, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En el supuesto de no cumplimentarse en tiempo y forma este requerimiento, se procederá a dictar una nueva resolución declarando aprobado a la siguiente persona aspirante por el orden indicado en el dispositivo Primero.

CUARTO.- En el supuesto de la correcta cumplimentación de lo indicado en el apartado anterior, se autoriza la formalización del nombramiento como funcionario de carrera al aspirante aprobado, y conforme a lo exigido en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el preceptivo acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico y la toma de posesión al puesto de trabajo, y conforme a lo previsto en la Base 7 de la Convocatoria, en el plazo máximo de 1 mes desde la publicación del nombramiento. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos derivados del acto de nombramiento.

QUINTO.- Se constituye la Bolsa de Trabajo Temporal de la plaza de arquitecto del Ayuntamiento de Alovera, personal funcionario, ordenada conforme a la puntuación en la baremación definitiva del procedimiento selectivo que se reproduce a continuación y que se regirá en su vigencia y funcionamiento por lo previsto en la Base 8 de la Convocatoria:

Nº DE ORDEN	NOMBRES Y APELLIDOS	NIF
1	ANGELES FERNANDEZ BAHILLO	***135***
2	ANGEL JAVIER DE GREGORIO MARTIN	***889***
3	AUGUSTO GIL CANTERO	***078***

SEXTO.- Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas

SÉPTIMO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley



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

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

Alovera, a 29 de mayo de 2025.- la Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBES Y ENTIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE ALOVERA 2025

1662

Texto ES: BDNS(Identif.): 835260

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por la que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones destinadas a clubes y entidades deportivas del municipio de Alovera 2025.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhfp.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Objeto

1. El objeto de estas subvenciones es impulsar el desarrollo de los diferentes proyectos deportivos de los clubes y entidades con sede en Alovera, fomentando el deporte, la actividad física y el asociacionismo deportivo local.

Las presentes subvenciones tienen como finalidad colaborar con los clubes deportivos, en el desarrollo de sus actividades deportivas, la participación en competiciones deportivas de carácter federado, así como la práctica de las diferentes disciplinas deportivas.

2. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios para la misma. Serán subvencionables los gastos de gestión, desarrollo y participación en las actividades deportivas que participen y organicen entidades deportivas del municipio, que se deriven de las competiciones oficiales y organización de eventos. En concreto son subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos federativos de licencias e inscripción de equipos.
- Gastos de arbitraje, jueces y cronometradores.
- Gastos de desplazamientos para competiciones fuera del municipio.
- Material y equipamiento deportivo de competición y entrenamiento para el equipo.
- Gastos de entrenadores y personal técnico (monitores y fisioterapeuta)
 - Gastos de formación de personal voluntario o contratado por la entidad, en cursos relacionados con la actividad física.



- Contratación de personal técnico deportivo (entrenadores, delegados, fisioterapeutas, médicos, coordinadores de cantera o asimilados a estas categorías, excluyéndose el personal administrativo).
- Derechos de participación en competiciones.
- Cuotas de mutualidades deportivas.
- Cuotas de afiliación a seguros deportivos.
- Seguros de responsabilidad civil del club y entrenadores.
- Gastos de lavandería derivados de las competiciones oficiales y eventos deportivos que se organicen o participen.
- Material de botiquín (no medicamentos).
 - Gastos de avituallamiento a los equipos en las competiciones oficiales y eventos deportivos que se organicen y/o participen.
- Gastos de trofeos.
- Gastos por utilización de instalaciones.
 - Alojamientos que el club (deportistas) realice con motivo de su participación en competiciones, torneos y ligas federadas o amistosas. Únicamente se tendrá en cuenta como justificación el gasto generado por el alojamiento de deportistas el día anterior a la competición y durante el desarrollo de la misma.
 - Gastos en dotación sanitaria (ambulancia, UVI móvil, etc.) en la organización de eventos.

Quedan excluidos los gastos ordinarios de mantenimiento de la entidad y/o material inventariable no deportivo.

3. Los gastos deben realizarse en el período comprendido entre el 16 de noviembre de 2024 y el 15 de noviembre 2025.

Será de aplicación en cuanto a los gastos subvencionables el artículo 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

4. De conformidad con el Art. 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en ningún caso serán subvencionables:

- a. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c. Los gastos de procedimientos judiciales.

Segundo.- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos

1. Podrán acogerse a las subvenciones establecidas en la presente convocatoria los Clubes y Entidades Deportivas sin ánimo de lucro, legalmente constituidos e inscritos en el registro administrativo correspondiente, así como en el Registro municipal de Asociaciones, con domicilio social y fiscal en el municipio de Alovera, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:



- a. Que los deportistas del Club o Entidad participen en competiciones de sus ligas correspondientes de la temporada correspondiente al ejercicio económico en que se produce la convocatoria.
- b. Que la entidad organice actividades o eventos que promuevan la actividad física y/o deportiva.

2. Forma de acreditarlos

2.1.- Las entidades solicitantes de subvención deberán especificar con claridad en la documentación que presenten la categoría de los participantes, disciplina deportiva, número de deportistas que compiten o participan, lugar donde se desarrolla la actividad, adjuntando calendario de la competición y en el caso de los deportes individuales señalando las competiciones en las que se participará así como el número de deportistas.

2.2.- Además, en el caso de los clubes que tienen varios equipos y/o disciplinas deportivas deberán presentar dicha documentación referida a todos ellos.

3. Además, no podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

1. Aquellas entidades que, vencido el plazo previsto, tengan pendiente la justificación de subvenciones libradas en ejercicios anteriores por el Ayuntamiento de Alovera o no estén al corriente de obligaciones de contenido económico frente a esta entidad municipal.
2. Los que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme o los Clubes o Asociaciones que los representan por conceptos asociados a dichos deportistas.
3. Aquellos Clubes que tengan suscritos convenios de colaboración con otros (intercambio de deportistas, instalación compartida, fusión de nombres con el que se inscriben en las competiciones, etc.) no podrán solicitar subvención para los mismos equipos y/o deportistas, pudiendo solicitarlas sólo aquel Club que abone los costes federativos de la competición, presentando el correspondiente certificado de la federación correspondiente.
4. Aquellos Clubes que no garanticen un funcionamiento democrático.
5. Quedan excluidas de estas subvenciones tanto las Federaciones Deportivas, las Delegaciones Provinciales de Federaciones Deportivas de Castilla-La Mancha, las Entidades de Promoción y Recreación Deportiva y las Sociedades Anónimas Deportivas.
6. No podrán ser beneficiarios de esta subvención las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
7. Finalmente quedan excluidas aquellas entidades que no acrediten y/o certifiquen no estar incursas en prohibiciones para recibir subvención pública, estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Tercero.- Bases reguladoras

La concesión de estas subvenciones se enmarcan dentro las bases reguladoras que han de regir la convocatoria pública de subvenciones destinadas a clubes y entidades deportivas del municipio de Alovera, aprobadas por el Pleno de la



Corporación en sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 2019 (BOP de Guadalajara nº 126 de 05/07/2019) y modificadas por acuerdo del Pleno en sesión de 26 de abril de 2021 (BOP Guadalajara nº 118 de 23/06/2021).

Cuarto.- Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán a la aplicación presupuestaria 341 48401 Subvenciones a entidades deportivas sin ánimo de lucro cuyo importe asciende a 45.000,00 euros.

2. La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo destino, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del importe de la actividad que se subvenciona. Serán en todo caso incompatibles con otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Alovera para el mismo fin.

Quinto.- Procedimiento de concesión de subvención

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el régimen de concurrencia competitiva mediante el cual la concesión se realiza por comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria.

La subvención será otorgada a todos los beneficiarios, que reúnan los requisitos, prorrateándose la cuantía total máxima fijada en la convocatoria dentro del crédito disponible, por orden de puntuación.

En caso de que el importe asignado a alguna de las entidades, según los criterios de valoración, supere el total solicitado por la misma, se adjudicará el importe solicitado, y el exceso, se volverá a repartir entre las demás entidades concurrentes teniendo en cuenta las puntuaciones obtenidas.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones supere el coste de la actividad subvencionada.

Sexto.- Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes y documentos a adjuntar, deberán presentarse en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web, que tendrá lugar una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados por el Ayuntamiento de Alovera, con indicación de tal circunstancia, sin más trámite.

8. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es> en cumplimiento del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas según el modelo normalizado, Anexo I, y dirigirse al Alcalde/sa-Presidente/a.

Alovera, a 21 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO DE ALOVERA, SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DE OCIO 2025

1661

Texto ES: BDNS(Identif.): 835066

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por la que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones destinadas a las asociaciones del municipio de Alovera, sin ánimo de lucro, para la realización de actividades sociales, culturales y de ocio 2025.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo pue de consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Objeto

1. Actividades de utilidad o interés social, realizadas por asociaciones del municipio, cuya finalidad sea el impulso de la actividad cultural y artística de interés general con el fin de apoyar y difundir la cultura en sus variadas manifestaciones, así como las actividades de ocio y tiempo libre, fomentando el asociacionismo y la participación ciudadana.

El importe de la subvención será aplicable a los gastos generados directamente en la realización de las actividades para las que se concede la misma.

2. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo comprendido entre el 16 de noviembre de 2024 y el 15 de noviembre de 2025.

En concreto, serán los derivados de las actividades realizadas por la asociación cuya finalidad sea la promoción y difusión de la cultura, actividades sociales y de ocio, así como gastos derivados de la adquisición de material para la realización de dichas actividades, además de los gastos de profesorado para aquellas asociaciones en las que sean imprescindible los mismos para su funcionamiento.

Segundo.- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos

1. Podrán acogerse a las subvenciones establecidas en la presente convocatoria, las



Asociaciones del municipio de Alovera, que cumplan los requisitos de las bases reguladoras y de esta convocatoria para la realización de las actividades objeto de la subvención, siempre que:

- a. Figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones a la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes
- b. Tengan su domicilio social y fiscal en el término municipal de Alovera.
- c. Carezcan de fines de lucro.
- d. Tengan en sus estatutos, entre sus objetivos, la realización de actividades objeto de las bases reguladoras.
- e. Estén adaptadas a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- f. No estén incluidas en otras líneas de subvención del Ayuntamiento de Alovera por el mismo concepto.

Estos requisitos serán comprobados por el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento.

2. Además deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. La adecuación de la actividad propuesta a los objetivos de las bases reguladoras.
2. La adecuación del presupuesto al objetivo del proyecto presentado.
3. Coherencia del proyecto con las demás actividades de la Asociación.

Estos requisitos serán comprobados por el Ayuntamiento a partir de la documentación presentada junto a la solicitud.

3. No podrán ser beneficiarios de esta subvención las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero.- Bases reguladoras

La concesión de estas subvenciones se enmarca dentro las bases reguladoras que han de regir la convocatoria pública de subvenciones destinadas a las asociaciones del municipio de Alovera, sin ánimo de lucro, para la realización de actividades sociales, culturales y de ocio, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 2019 (BOP de Guadalajara núm. 126 de 05/07/2019), modificadas por acuerdo del Pleno en sesión de 26 de abril de 2021 (BOP Guadalajara núm. 118 de 23/06/2021).

Cuarto.- Cuantía de la ayuda

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán a la aplicación presupuestaria 337 48200 Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, por importe de 35.000,00 euros
2. La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo destino, siempre que la cuantía total



de las ayudas no supere el 100% del importe de la actividad que se subvenciona. Serán en todo caso incompatibles con otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Alovera para el mismo fin.

Quinto.- Procedimiento de concesión de subvención

El procedimiento de concesión será el régimen de concurrencia competitiva mediante el cual la concesión se realiza por comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria.

La subvención será otorgada a todos los beneficiarios, que reúnan los requisitos, prorrateándose la cuantía total máxima fijada en la convocatoria dentro del crédito disponible, por orden de puntuación.

En caso de que el importe asignado a alguna de las asociaciones, según los criterios de valoración, supere el total solicitado por la misma, se adjudicará el importe solicitado, y el exceso, se volverá a repartir entre las demás asociaciones concurrentes teniendo en cuenta las puntuaciones obtenidas.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones supere el coste de la actividad subvencionada.

Sexto.- Plazo de presentación de solicitudes

7. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurrido un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como página web, que tendrá lugar una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados por el Ayuntamiento de Alovera, con indicación de tal circunstancia, sin más trámite.

8. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es> en cumplimiento del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el modelo normalizado, Anexo I, y dirigirse al Alcalde/sa-Presidente/a.

Alovera, a 20 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025

1666

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 29 de mayo de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Atienza, a 29 de mayo de 2025.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

PUBLICACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN Y DEROGACIÓN PARCIAL ORDENANZA REGULADORA DE CIRCULACIÓN Y OCUPACIÓN DE ESPACIOS Y VÍAS PÚBLICAS

1665

Aprobada inicialmente la modificación y derogación parcial de la Ordenanza municipal reguladora de circulación y ocupación de espacios y vías públicas, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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://atienza.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Atienza, a 29 de mayo de 2024.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA

1668

Que en la sesión del Pleno celebrada en fecha 28/05/2025 se adoptó el acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal del Servicio de Ludoteca para adecuar los precios al coste que supone para el Ayuntamiento la prestación de esos servicios, acordándose la publicación íntegra de la Ordenanza Fiscal modificada en este acuerdo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación del servicio de la Ludoteca.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquel. Están obligados/as al pago de la presente tarifa las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los/as beneficiarios/as de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre,



General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente:

SERVICIOS QUE SE PRESTAN		
De octubre hasta el mes de junio.		
Matrícula anual	3,00 €	
Cuota mensual:	30,00 €	
Cuota mensual por día	4,00 €	
JULIO Y AGOSTO		
	Precio	Tarjeta 365
TEMPORADA AMPLIADA (De 9:00 horas a 15:00 horas)	260 €	200 €
TEMPORADA NORMAL (De 10:00 horas a 14:00 horas)	200 €	140 €
MES AMPLIADO (De 9:00 horas a 15:00 horas)	140 €	110 €
MES NORMAL (De 10:00 horas a 14:00 horas)	110 €	80 €
QUINCENA AMPLIADA (De 9:00 horas a 15:00 horas)	100 €	80 €
QUINCENA NORMAL (De 10:00 horas a 14:00 horas)	80 €	60 €

Se entiende por temporada, julio y agosto.

Las cuantías del precio público reguladas en la presente Ordenanza podrán ser modificadas anualmente con la variación del IPC correspondiente. La aplicación de la cuota modificada se hará efectiva al mes siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del IPC para el año en ejercicio.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

No obstante, se faculta a la concejalía de Servicios Sociales para establecer reducciones de hasta el 100% de la cuota tributaria de este precio público a favor



de los sujetos pasivos desfavorecidos que, conforme a los informes de Servicios Sociales Generales o Especializados, que incluirán la propuesta de exención o el porcentaje de reducción de la cuota, así como el periodo de tiempo por el que será aplicable.

La Comisión de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento recibirán información sobre las reducciones o exenciones aplicadas.

Asimismo, la asistencia a la Ludoteca de dos o más hermanos/as se aplicará una reducción del 20% sobre tarifas establecidas para los usuarios de la Tarjeta 365, dicha reducción será compatible, y por tanto acumulable, con la establecida más arriba por motivos económicos o sociales.

En la Ludoteca de Verano se aplicará una reducción del 20€ sobre la tarifa para aquellos niños y niñas que hayan estado matriculados en la Ludoteca durante todo el año. Este descuento en las tarifas es acumulable a los efectos de calcular la cuota.

ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

No procederá la devolución cuando la imposibilidad del servicio sea debida causa de fuerza mayor no imputable al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2010, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En Cifuentes a 29 de mayo de 2025, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

1667

Que en la sesión del Pleno celebrada en fecha 28/05/2025 se adoptó el acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal de Instalaciones Deportivas para adecuar los precios al coste que supone para el Ayuntamiento la prestación de esos servicios, acordándose la publicación íntegra de la Ordenanza Fiscal modificada en este acuerdo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal (o del Patronato Municipal de Deportes).

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de las instalaciones y servicios municipales siguientes: Piscina Municipal, Escuela deportiva e Instalaciones Deportivas.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

SERVICIOS QUE SE PRESTAN		
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL		
ALQUILAR PISTA POLIDEPORTIVO	Precio	Tarjeta 365
Alquilar 1 hora	20 €	10 €
ASOCIACIONES, ENTIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS DE CIFUENTES	GRATUÍTO	
ESTUDIANTES CON TARJETA 365	5 €	
ABONO 10 HORAS	50€	
ABONO 20 HORAS	80€	
ABONO 40 HORAS	120€	
<ul style="list-style-type: none"> • La pista habrá que solicitarla, en el Ayuntamiento de Cifuentes o en el Polideportivo Municipal en horario de gimnasio, de lunes a viernes y al menos con 24 horas de antelación. • Para obtener cualquiera de las modalidades de abono por horas se deberá presentar junto con la solicitud la tarjeta 365. 		
PISTAS DE PADEL (90 minutos)	PRECIO	
	SIN LUZ	
	4	
	CON LUZ	
	6	
GIMNASIO MUNICIPAL	PRECIO	TARJETA 365
	ANUAL [8]	
	300 €	180 €
	SEMESTRAL [7]	
	150€	90 €
	TRIMESTRAL [6]	
	75€	50 €
	MENSUAL [5]	
	30 €	20€
	QUINCENAL [4]	
	20€	12 €
	DÍA	
	3 €	2 €
CURSOS DEPORTIVOS (Escuela deportiva)	PRECIO	TARJETA 365
	MENSUAL	



a. PRIMER HERMANO	25€	18€
b. SEGUNDO HERMANO Y SIGUIENTES	12,5€	9€
SEGUNDA ACTIVIDAD POR ALUMNO	12,5€	9€
PISCINAS MUNICIPALES		
1. USO ESPORÁDICO	LABORABLES	FESTIVOS
	PRECIO	TARJETA 365
1.1. Entrada	3,5€	3,00€
1.2. Entrada Reducida ^[2]	2,5€	2,0€
1. ABONO TEMPORADA ^[1]	PRECIO	TARJETA 365
1.1. Abono	50€	40€
1.2. Abono Reducido ^[2]	40€	30€
1.3. Familiar ^[3] (hijos/as hasta 14 años)	90€	70€

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.

En el supuesto de que se reserve una pista o cualquiera de los elementos definidos en el cuadro de cuotas tributarias, deberá ingresarse en el momento de la reserva el coste de la tasa.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas o abonos anuales, semestrales o mensuales se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El resto de los servicios, por su propia naturaleza, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.



DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa y estará sujeta a una actualización anual según el IPC correspondiente.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de CLM con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

1. Por temporada se entenderá el periodo de apertura de la Piscina Municipal, desde el momento de obtención del abono hasta el cierre de las instalaciones.
2. Las personas beneficiarias del entrada y abono reducido serán aquellas menores de 17 años (inclusive), más de 65 años (inclusive) y con más de un 33% de discapacidad.
3. Tendrá la consideración de familia los miembros inscritos en el correspondiente libro de familia. Todos los miembros de la unidad familiar deberán disponer de Tarjeta 365 para que dicha tarifa sea aplicable.
4. Los abonos quincenales abarcarán desde el día 1 al 15 o desde el día 16 hasta el final de cada mes al margen de la fecha en la que se hubiera solicitado.
5. Los abonos mensuales abarcarán desde el día 1 del mes hasta el final de dicho mes al margen de la fecha concreta en la que se hubiera solicitado.
6. Los abonos trimestrales abarcarán el periodo comprendido entre el día 1 del mes en que se solicite hasta el final del tercer mes siguiente, al margen de la fecha en la que se hubiera solicitado.
7. Los abonos semestrales abarcarán el periodo comprendido entre el día 1 del mes en que se solicite hasta el final del sexto mes siguiente, al margen de la fecha en la que se hubiera solicitado.
8. Los abonos anuales abarcarán el periodo comprendido entre el día 1 del mes en que se solicite hasta el final del duodécimo mes siguiente, al margen de la fecha en la que se hubiera solicitado.

En Cifuentes a 29 de mayo de 2025, el Alcalde-presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

CORRECCION DE ERRORES BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

1669

Habiendo apercibido el error en las Bases Reguladoras para la creación de una bolsa de candidatos para la contratación como personal laboral del Ayuntamiento de Fontanar en el Programa de Apoyo Activo al Empleo, para la contratación de 4 personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social, Orden 220/2024 de 27 de diciembre, cofinanciados con el Programa FSE Plus de la Unión Europea Línea 1.

En la Base Séptima, párrafo 6 dice:

..." Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados/as.

Y debe decir:

... Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados/as.

En Fontanar a 28 de mayo de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo. D. Jesús Caballero del Castillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO BIBLIOTECARIO/A COMO PERSONAL LABORAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

1671

Según acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Marchamalo celebrada con fecha 28 de mayo de 2025 se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución mediante el sistema de concurso de una Bolsa de Bibliotecario/a, Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración Especial, para futuros nombramientos como personal laboral interino en el Ayuntamiento de Marchamalo.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados en el procedimiento 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 la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es el procedimiento selectivo para la formación, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Bibliotecario/a, Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración Especial, para futuros nombramientos como personal laboral interino en el Ayuntamiento de Marchamalo.

La necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de dicha Bolsa de Trabajo viene determinada por la existencia de una sola persona en la biblioteca, una auxiliar, la cual, además, en breve, se ausentará por motivos personales, a lo que se añade el elevado volumen de trabajo que viene soportando la biblioteca municipal, y que hace que se necesiten dos personas para poder gestionar el trabajo diario: un/una auxiliar y un/una bibliotecaria.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, la pertenencia a ella no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Marchamalo, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación de servicio de duración determinada.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de 3 años desde la fecha en que se dicte la Resolución de la Alcaldía-Presidencia constituyéndola, salvo que durante el periodo de vigencia de la Bolsa se anule la misma por Resolución de la Alcaldía-Presidencia



y razones debidamente motivadas de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera u otras que determine la legislación o el interés general.

La constitución de esta Bolsa de Trabajo extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o determinación.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos, debido a los principios de agilidad y celeridad que informan los procesos selectivos de personal laboral interino y a la necesidad del Ayuntamiento de Marchamalo de dar cobertura de un servicio esencial, como es el de la gestión de la biblioteca del municipio con personal que cuente con experiencia acreditada en la materia.

Las características de la plaza a cubrir son las que a continuación se detallan:

Servicio/Dependencia	Biblioteca
Denominación del puesto	Bibliotecario/a
Naturaleza	Personal laboral
Subgrupo	A2
CD	20
Complemento específico	1.017,30€
Jornada	Partida
Horario	10:00-13:00 16:00-20:00
Titulación exigible	Diplomatura, licenciatura o grado en biblioteconomía o similar
Sistema selectivo	Concurso de méritos

Las funciones del puesto de trabajo de Bibliotecario/a, según la ficha del puesto la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento son, entre otras, las que se detallan a continuación:

- Desarrollo de Procedimientos y Documentación
- Relaciones con Organismos Externos: participar en relaciones técnico-operativas con otros organismos públicos y entidades externas.
- Gestión de Préstamos: realización y seguimiento de los préstamos tanto internos como interbibliotecarios, y administrar las tareas administrativas relacionadas con ellos.
- Ordenación diaria de todas las devoluciones del día anterior.
- Colaboración en Distribución y Equipamiento: colaborar en la organización, distribución de espacios, equipamientos técnicos, informáticos, mobiliario y recursos materiales de la biblioteca.
- Gestión de la Colección: adquisición de materiales bibliográficos y recursos digitales.
- Catalogación y mantenimiento de libros, revistas, periódicos y otros



- materiales.
- Ordenación de la colección.
 - Servicio al Cliente: asistencia a usuarios para encontrar información requerida, préstamos, devoluciones, reservas de materiales, búsquedas, recomendaciones.
 - Respuesta a preguntas y recomendaciones de lectura.
 - Ayuda en la búsqueda de recursos y materiales específicos.
 - Programación y Eventos: organización y promoción de eventos comunitarios.
 - Registro y Codificación de Nuevos Documentos.
 - Tareas de grabación, codificación y entrada en la base de datos de nuevos materiales.
 - Clasificación del fondo documental y bibliográfico según criterios establecidos.
 - Empleo de criterios de selección para la eliminación de material obsoleto.
 - Gestión de Adquisiciones y Disposición de Documentación.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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. 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. Poseer la titulación exigida en la Base Segunda o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- g. Pago de la tarifa por derechos de examen de procesos selectivos del Grupo A2 (Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos) por importe de 24,38 €.

La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación previa. La falta de pago de la misma se considerará incumplimiento de los requisitos necesarios para el acceso a pruebas selectivas.



h. El ingreso podrá efectuarse en las siguientes cuentas de titularidad del Ayuntamiento de Marchamalo, debiendo indicar como concepto del mismo "AUTOLIQUIDACIÓN TASA EXPEDICIÓN DOCUMENTOS. SUBGRUPO A2 - Nº DE DNI DEL ASPIRANTE":

- IBERCAJA ES30 2085 7610 3503 0005 5882.
- LA CAIXA ES04 2100 8769 0822 0003 5957.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación de una oferta de trabajo en los términos expresados en la Base Novena.

Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Justificante de haber efectuado el ingreso de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la presente Base.

El anuncio de la convocatoria, sus Bases y los listados de admitidos y excluidos serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>), los documentos del resto de fases del proceso selectivo serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del



Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>).

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección será designado por la Alcaldía-Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o superior al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del EBEP.

Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, de la siguiente forma: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, se regirá por lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP). La abstención y recusación de los miembros de esta comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 LRJSP.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el



Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y resolviendo, en su caso, las reclamaciones que se hubieran formulado, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección de los/as aspirantes será el de concurso.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 12 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

Los méritos y documentación presentados serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional en relación con el puesto que se debe cubrir mediante esta bolsa, con una valoración máxima de 8 puntos.
 - EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (MÁXIMO 6 PUNTOS).
 - Haber desempeñado puestos de trabajo con funciones similares a las de Bibliotecario/a en cualquier grupo o subgrupo igual o superior al A2 en cualquier Administración Pública en régimen funcional o laboral: 0,30 puntos por cada mes completo.
 - EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO (MÁXIMO 6 PUNTOS)
 - Haber desempeñado puestos de trabajo en el sector privado con funciones idénticas o análogas a las de Bibliotecario/a: 0,10 puntos por cada mes completo.

Se acreditarán los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante la presentación de INFORME DE VIDA LABORAL ACOMPAÑADO DE CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS Y CERTIFICADO DE FUNCIONES. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados los documentos descritos.

Se acreditarán los servicios prestados en empresas privadas mediante la presentación de INFORME DE VIDA LABORAL ACOMPAÑADO DE COPIA AUTÉNTICA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO Y CERTIFICADO DE FUNCIONES acreditativos de la prestación del referido servicio. No se



valorarán los servicios que no resulten acreditados los documentos descritos.

- EXPERIENCIA DE MANEJO DE PLATAFORMAS/PROGRAMAS INFORMÁTICOS ESPECÍFICOS (MÁXIMO 2 PUNTOS):

Se valorará la experiencia acreditada en el manejo ordinario de las plataformas, programas y/o entornos informáticos específicos utilizados por esta Administración, en los términos que se relacionan a continuación:

- Experiencia en el manejo ordinario del sistema AbsysNet: se puntuará a razón de 0,20 puntos por cada 2 meses completos trabajados acreditando manejo ordinario de dicha plataforma.
- Experiencia en el manejo ordinario del sistema Koha: se puntuará a razón de 0,20 puntos por cada 2 meses completos trabajados acreditando manejo ordinario de dicha plataforma.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O EMPRESA EN LA QUE SE HUBIERA MANEJADO LA PLATAFORMAS, APLICACIONES, PROGRAMAS Y/O ENTORNOS INFORMÁTICOS ESPECÍFICOS, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, la plataforma/programa/entorno que se hubiera utilizado, y las fechas de su utilización que deberá haber sido frecuente como forma ordinaria en la prestación laboral /funcionarial y no excepcional ni puntual.

2. Formación relacionada con el puesto que se debe cubrir mediante esta bolsa, con una valoración máxima de 4 puntos:

- Por estar en posesión de uno o varios títulos de máster o títulos propios universitarios en gestión de documentación, en gestión de bibliotecas o similares: 1 punto.
- Por estar en posesión de titulaciones universitarias en Biblioteconomía, Licenciatura en Documentación, Grado en Información y Documentación o similares: 1 punto.
- Por estar en posesión de titulaciones no universitarias de formación profesional, ciclos formativos de grado medio o superior relacionados con biblioteconomía, gestión de bibliotecas, catalogación y clasificación de documentos: 0,5 puntos por cada uno.
- Por cursos de formación realizados en los últimos 8 años, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente manera:

Cursos de formación y perfeccionamiento: Por cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (biblioteconomía, gestión de bibliotecas, catalogación y clasificación de documentos, cursos de Formato MARC 21 AbsysNet, Koha...), se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:



- Por cada curso realizado de duración inferior a 15 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso realizado de 15 a 24 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cada curso realizado de 25 a 49 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cada curso realizado de 50 a 99 horas de duración: 0,60 puntos.
- Por cada curso realizado de 100 a 199 horas de duración: 0,80 puntos.
- Por cada curso realizado de 200 o más horas de duración: 1 punto.

Todas las titulaciones y cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante COPIA AUTÉNTICA DE LOS TÍTULOS, DIPLOMAS O CERTIFICADOS DE APROVECHAMIENTO, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En caso de empate, se atenderá a la mayor experiencia profesional, prevaleciendo la experiencia profesional al servicio de una Administración Pública.

En caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, y en caso de que continúe el empate se procederá a dirimir el mismo mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en la situación de empate, mediante insaculación. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Junto a todo lo anteriormente expuesto, deberán ser tenidas en cuenta las siguientes consideraciones generales:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.
2. En el caso de trabajadores/as autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado y Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
3. En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes se puntuarán como acciones formativas distintas.
En el caso de que dos o más actividades formativas tengan denominaciones y



contenidos similares pero correspondientes a diferentes años, se puntuarán como acciones formativas distintas.

4. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.
5. No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Trabajo de Bibliotecario/a por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la constitución de la Bolsa de Trabajo, entrando en vigor la misma a los efectos de nombramientos en las plazas o puestos a los que se refiera la convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberán identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el correo electrónico la forma de notificación de una oferta de trabajo.



No obstante, si junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se presentase un escrito, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se rechace el correo electrónico como medio de notificación, el domicilio a efectos de notificaciones que conste la solicitud será la forma de comunicación de una oferta de trabajo.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener correo electrónico, deberá comunicar conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones. En caso de no hacerlo, no se podrán efectuar alegaciones, al ser el correo electrónico la forma principal de notificación de ofertas de trabajo.

Constituida la Bolsa de Trabajo, se irán realizando llamamientos para nombramientos como personal laboral interino según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor por los/as aspirantes. Los llamamientos se realizarán conforme al siguiente procedimiento, distinguiendo tres supuestos:

1. Procedimiento ordinario:

Se realizará la notificación mediante correo electrónico al e-mail facilitado en la solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo. En dicha notificación se hará constar la oferta del puesto de trabajo, así como la concesión de un plazo máximo de dos días naturales, contados desde el día siguiente al del envío, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, se hubiera presentado escrito conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, rechazando expresamente el correo electrónico como medio de notificación y se haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener correo electrónico, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015, esta situación y un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo, con indicación por escrito de la fecha de incorporación, al domicilio concediendo un plazo máximo de dos días naturales desde la recepción de la notificación para personarse en las oficinas municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En caso de no resultar localizado o de que no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días naturales concedido desde la notificación efectuada al correo electrónico facilitado en la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo o el escrito al domicilio facilitado, pasará automáticamente a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el puesto de trabajo, en este caso, al siguiente



aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo cualquier variación de los mismos.

2. Procedimiento urgente:

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada se realizará la notificación mediante correo electrónico al e-mail facilitado, debiendo presentarse en las oficinas municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de tres horas.

En el caso de no resultar localizado el interesado o de que renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto de trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En el primer caso, se mantendrá al aspirante de la lista no localizado en el mismo lugar de la Bolsa de Trabajo, al deberse a un supuesto de urgencia debidamente motivado. En el segundo caso, la renuncia al puesto de trabajo ofertado conllevará que el aspirante pase a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo.

3. Situación de inexistencia de Bolsa de Trabajo:

Si no hubiera ninguna Bolsa de Trabajo vigente, con carácter excepcional, se procederá de acuerdo con el artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: "En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese".

En este caso, será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Marchamalo, se firmará el contrato como personal laboral interino en el plazo máximo de 5 días hábiles, previa presentación por registro de la declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II de las presentes Bases.

Para la firma del contrato se debe acudir a las oficinas municipales provisto de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la cuenta bancaria donde se domiciliará la nómina.

**BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.**

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días naturales para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado mediante notificación recibida por correo electrónico al e-mail facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Conllevarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes supuestos:

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones o nombramientos anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del nombramiento en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Ayuntamiento al objeto de proceder a la firma del acta de toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOPRIMERA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando finalice la relación de servicio entre el Ayuntamiento de Marchamalo y el trabajador por causas no imputables a este último, permanecerá en el mismo puesto de la Bolsa de Trabajo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero de la Base anterior, cuando el/la aspirante renuncie al puesto de trabajo ofertado por encontrarse en situación de enfermedad, en periodo de gestación, en situación de parto o de permiso de nacimiento y cuidado de menor por el periodo legalmente establecido, se mantendrá en el mismo puesto de la Bolsa de Trabajo siempre y cuando acredite las citadas circunstancias.

BASE DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos



Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza Mayor, 1 Marchamalo (Guadalajara).

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOCUARTA. NORMAS FINALES.

Todos los contratos que se firmen con los candidatos que resulten de la bolsa de trabajo para Bibliotecario/a que se apruebe de este proceso selectivo contarán con un periodo de prueba de 2 meses con base en lo establecido en el artículo 14 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.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del 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; y del 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 la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de



esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE BIBLIOTECARIO/A, COMO PERSONAL LABORAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (GUADALAJARA)

D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Bibliotecario/a como personal laboral interino del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Segunda de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

- Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.
- No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.-Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Justificante de haber efectuado el ingreso de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso (experiencia laboral, cursos de formación y perfeccionamiento y titulación).

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo



para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Bibliotecario/a, como personal laboral interino del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO



ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./D^a. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, a efectos de su nombramiento como funcionario interino, que no ha 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. En 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.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Bibliotecario/a como personal laboral interino del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

En Marchamalo a 29 de mayo de 2025, Fdo: el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

1670

En virtud de la Ley Reguladora de la Bases del Régimen Local, y con motivo de la publicación de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2024, se aprueban las siguientes bases:

1. OBJETO

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección y posterior contratación de 11 personas en la ejecución de los proyectos del Plan de Empleo regulado en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo.

Visto que la finalidad de estas subvenciones, establecida en el art. 1.2 de la Orden, consiste en crear oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante la formación y la contratación de las personas desempleadas, así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir las situaciones de exclusión social, posibilitando realizar con ellas acciones de orientación laboral y de formación profesional en el ámbito laboral.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO, ÁMBITO DE LOS PROYECTOS Y REQUISITOS DEL PUESTO

La modalidad de contratación serán los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, por plazo de 180 días naturales, no prorrogable, a tiempo completo. Los puestos convocados son los que a continuación se detallan:

PUESTOS	PROYECTO	DURACIÓN	JORNADA
9 PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES	MARCHAMALO VERDE	180 DÍAS	LUNES A DOMINGO (HORARIO MAÑANAS O TARDES)
1 AUXILIAR DIGITALIZACIÓN	MARCHAMALO ADMINISTRACIÓN DIGITAL	180 DÍAS	LUNES A VIERNES (HORARIO MAÑANA)

Para el puesto que se detalla a continuación la modalidad de contratación será un



contrato en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea, previstos en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, por plazo de 240 días naturales, no prorrogable, a tiempo completo.

PUESTOS	PROYECTO	DURACIÓN	JORNADA
1 COORDINADOR/A	MARCHAMALO ADMINISTRACIÓN DIGITAL	240 DÍAS	LUNES A VIERNES (HORARIO MAÑANA)

La jornada de los contratos de trabajo subvencionados será a tiempo completo y equivalente a la de un trabajador o una trabajadora a tiempo completo comparable de la entidad contratante, sin que pueda exceder de la misma.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración, el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables".

La retribución mensual a percibir por las personas trabajadoras será el importe equivalente al salario mínimo interprofesional aprobado y publicado a la fecha de convocatoria del procedimiento de selección, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. El puesto de Coordinador/a tendrá una retribución diferente a los demás puestos de trabajo, y se fijarán en la cantidad de 2392,94€ brutos mensuales, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Así mismo, será de aplicación la indemnización prevista en el artículo 49.1.c) ET. Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.

Tendrán derecho a disfrutar dos días hábiles de vacaciones por cada mes trabajado con un máximo de once días hábiles en total para los contratos de 180 días y un máximo de quince días hábiles en total para los contratos de 240 días que habrán de ser disfrutadas y en ningún caso serán abonadas.

El régimen disciplinario aplicable será el dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET) y demás normativa de régimen local legalmente aplicable. Las personas seleccionadas y contratadas con cargo al presente proceso selectivo quedarán sometidas en su prestación laboral a un periodo de prueba de un mes, en los términos generales regulados por la legislación laboral. Durante dicho periodo tanto la administración como las personas trabajadoras podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. En el supuesto de que una persona trabajadora contratada no se considere adecuada para la prestación laboral en la que hubiera sido seleccionada, la persona responsable del servicio encargada del proyecto emitirá un informe justificativo de tal circunstancia antes de la finalización del periodo de prueba otorgado, que motivará la resolución del



contrato y ulterior sustitución.

3. REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y COLECTIVOS PRIORITARIOS

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Empleo de Castilla-La Mancha.
 3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el régimen especial de trabajadores autónomos, al menos 12 meses dentro de los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los 18 años y que no hayan alcanzado los 30 o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 ET para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos un 15% de los contratos a celebrar con



los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados con el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) ET, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido

2. Al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social.

Y al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, además tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En todo caso, se considera que, las personas contratadas de acuerdo con el párrafo anterior, están incluidas dentro del 25% reservado a personas en situación de exclusión social. A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

4. En todo caso, las personas en situación de exclusión social serán derivadas por los servicios sociales competentes.

5. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentran incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.



6. En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

7. Además las personas candidatas deben reunir los siguientes requisitos exigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas:

- a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante EBEP), en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Acreditar el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que se solicite.
- f. Los candidatos y las candidatas de otros países comunitarios deberán acreditar, además, los permisos de trabajo exigibles en la normativa laboral en vigor.

8. De forma específica y sin perjuicio de las excepciones previstas para los supuestos de puestos reservados a colectivos prioritarios, para cada puesto de trabajo específico al que se presenten las personas aspirantes habrán de reunir los requisitos de formación y capacitación que se establecen a continuación:

PUESTOS	TITULACIÓN REQUERIDA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VALORABLE
9 PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN	CURSOS DE ELECTRICIDAD, JARDINERÍA, FONTANERÍA O ALBAÑILERÍA
1 COORDINADOR/A	LICENCIATURA, DIPLOMATURA, GRADO, FP SUPERIOR O FP MEDIO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO O EQUIVALENTES.	CURSOS DE ARCHIVÍSTICA, GESTIÓN DOCUMENTAL O EQUIVALENTES.
1 AUXILIAR DIGITALIZACIÓN	TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EQUIVALENTE	CURSOS DE ARCHIVÍSTICA, GESTIÓN DOCUMENTAL OFIMÁTICA O EQUIVALENTES.

La homologación y/o equivalencia de cualquier título, distinta de las establecida



reglamentariamente, deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite su homologación.

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de contratación.

4. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

1. Son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.

No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.

- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres+ de la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

3. Al menos el 30% de las personas a contratar por el Ayuntamiento de Marchamalo deberán acudir de forma previa a la formalización del contrato a un curso de formación con una duración aproximada de 1 mes en la que adquieren una cualificación. Las personas seleccionadas para realizar dicha formación, en caso de no acudir o finalizar la misma, no podrán formalizar el contrato.

4. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el



falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZOS

1. La convocatoria de este proceso selectivo junto con las bases reguladoras del mismo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo.

2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el presente proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Marchamalo de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas o por cualquiera de las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de la sede electrónica y los tabloneros del Servicio de Atención al Ciudadano y oficina de Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Marchamalo.

4. La solicitud (Anexo I) irá acompañada de la documentación justificativa que corresponda aportar para el cumplimiento de los requisitos o para la valoración de la candidatura junto con el resto de anexos en la forma descrita en el punto 5.

Los/las aspirantes deberán presentar una única solicitud. De presentar varias solicitudes se estimará solo la presentada en último lugar.

A cada solicitud se le asignará un número de Registro en base al cual se confeccionarán los listados de este proceso selectivo, resultando fundamental su conservación hasta la finalización de dicho proceso a efectos de comprobación y seguimiento del mismo por cada uno de los/las aspirantes.

5. Las personas que quieran concurrir a este proceso selectivo deberán presentar independientemente de la forma que elijan para ello únicamente 4 documentos en el orden y forma que se detallan a continuación:

- Anexo I. Solicitud. Deberá presentarse rellena y firmada en el modelo propuesto.
- Anexo II. Autorización y declaración responsable. Deberá presentarse rellena y firmada en el modelo propuesto.
- Anexo III. Listado de documentación a aportar. Deberá presentarse relleno y firmado en el modelo propuesto, marcando con una X en la primera casilla el documento que corresponda si este se ha aportado y en la última casilla las páginas en las que se encuentra.



- Documentación acreditativa. Se deberá incluir un único documento en formato PDF siempre que se presente de forma electrónica que incorporará todos los documentos, informes, certificados, títulos o contratos que acrediten la valoración de la persona candidata, los cuales dispondrán el mismo orden en que se incluyen en el Anexo III.

En el caso de que la solicitud se presente en formato presencial se presentará un solo documento aunando toda la documentación ordenada en formato DIN A4 (tamaño folio).

Esta documentación irá numerada y se deberá señalar en el Anexo III, al lado del documento, informe, certificado, título o contrato en cuestión, las páginas donde se encuentran.

6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Selección publicará un listado provisional de personas admitidas y excluidas que contará con 5 días naturales para presentar reclamaciones. A la vista de las alegaciones presentadas, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos. Ambos listados serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la página web del Ayuntamiento (www.marchamalo.es).

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES

1. De conformidad con el artículo 24 de la Orden 220/2024, para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, será preciso que se formalice una oferta genérica de empleo, con el ámbito territorial que se considere, ante la correspondiente Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dicha oferta deberá ser remitida a la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha con, al menos, cinco días hábiles de antelación, respecto a la fecha de inicio del proceso de selección que realice la entidad beneficiaria. A estos efectos, se considera como fecha de inicio de dicho proceso el primer día del plazo de presentación de solicitudes establecido en el mismo.

La oferta de empleo deberá ajustarse al contenido y a los perfiles profesionales requeridos en la memoria del proyecto y especificará el número de personas solicitadas por puesto a cubrir. No contendrá elementos que puedan servir de base para cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios preferenciales establecidos en esta orden.

De entre los colectivos sondeables, la Oficina de Empleo dirigirá a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo subvencionados, para su presentación ante la entidad beneficiaria de la subvención.

La selección de las personas a contratar se realizará por el Ayuntamiento, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado; el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos y la puntuación obtenida conforme a los criterios y baremo establecidos.

No obstante, el Ayuntamiento podrá contratar a otras personas distintas a las



enviadas por la Oficina de Empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos establecidos en la Orden, previa comprobación de los mismos por parte de la Oficina de Empleo.

La entidad beneficiaria remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con anterioridad a la publicación del acta de selección. El resto de requisitos deberán ser comprobados por las entidades locales solicitantes, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

2. La Comisión de Selección estará formada por: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales designados de entre el personal del Ayuntamiento de Marchamalo y se regirá por lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP). La abstención y recusación de los miembros de esta comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 LRJSP.

Los integrantes de la Comisión de Selección y sus respectivos suplentes serán designados por resolución de Alcaldía y deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del EBEP.

La Comisión de Selección podrá designar, si se considerara necesario, asesores, con voz, pero sin voto. La Concejala de Empleo podrá asistir a las sesiones de la Comisión, con voz, pero sin voto.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las Bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión de Selección con arreglo a derecho y equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de solicitudes, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

3. La Comisión de selección estará formada por las siguientes personas de este Ayuntamiento:

- Presidente/a: María Pilar Gutiérrez Henares
- Suplente de presidente/a: Alicia Aragonés García
- Secretario/a: Raquel Coronado Sanz
- Suplente de secretario/a: Javier Chiva Ibáñez
- 1º vocal: María Carmen Ibáñez Martínez
- Suplente de 1º vocal: Mónica Correa Millos
- 2º vocal: Víctor Manuel Simón Pastor
- Suplente de 2º vocal: Jesús Tarriza García
- 3º vocal: Jesús Ramón Adeva Oñoro



- Suplente de 3º vocal: Francisco Javier del Castillo Monge

7. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS, RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión de Selección convocada por la Presidencia de la misma.

La Comisión de Selección valorará las solicitudes presentadas y publicará un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada aspirante que contará con 5 días naturales para presentar reclamaciones. A la vista de las alegaciones presentadas, la Comisión Local de Selección publicará el listado definitivo de puntuaciones. Este orden determinará la participación en cada una de las fases convocadas en los diferentes programas. Ambos listados serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la página web del Ayuntamiento (www.marchamalo.es).

Para la selección de las personas a contratar se atenderá al nivel de protección por desempleo de las mismas, situación económica, social o de responsabilidades familiares, núcleos familiares con personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar desempleados. Se valorarán los criterios y con la puntuación que se detallan a continuación:

A los solicitantes que acrediten grado de discapacidad	
Igual al 33%	1 punto
Del 34% al 65%	2 puntos
Más del 65%	3 puntos
Edad de la persona solicitante	
Menor de 30 años	1 puntos
Entre 31 y 49 años	2 punto
Entre 50 y 59 años	3 puntos
Más de 60 años	5 puntos
Tiempo desempleado	
Parados de larga duración (más de 12 meses consecutivos desempleado)	2 puntos
Participación en Planes de Empleo	
No haber participado en Planes de empleo o programas de formación y empleo en los últimos 3 años	3 puntos
Por hijos o familiares a cargo	
1 hijo/a	1 punto
2 hijos/as	2 puntos
3 o más hijos/as	3 puntos



Por tener algún hijo/a con grado de discapacidad o dependencia	1 punto adicional
Prestación o subsidio de desempleo	
No percibe ni prestación ni subsidio de desempleo	2 puntos
Percibe subsidio de desempleo	1 punto
Percibe prestación de desempleo	0 puntos
Miembros de la unidad familiar desempleados	
Todos los miembros de la unidad familiar desempleados	2 puntos (aportar empadronamiento colectivo, tarjeta de demanda de empleo actualizada de todos los miembros de la unidad familiar)
Experiencia	
Experiencia en puesto de trabajos similares	0,1 por mes completo trabajado tanto en el sector público como en el privado siempre que se acredite la realización de funciones similares. Máximo de 3 puntos.
Formación complementaria valorable	
Cursos de formación complementaria realizados y finalizados antes de la fecha de comienzo de presentación de solicitudes	0,1 por cada hora de formación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir. Máximo de 3 puntos.

La Comisión de Selección se reunirá para la adscripción de los participantes a cada uno de los proyectos según su fecha de ejecución, levantando acta de cada una de las sesiones y determinándose las personas seleccionadas y suplentes para cada proyecto; así como las personas excluidas y la causa de exclusión.

Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación en el caso de producirse bajas. A tal fin, la Comisión de Selección establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores.

Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sean citadas para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación (no tarjeta sanitaria)
- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de mayor puntuación.

8. CRITERIOS UTILIZADOS

1. Para la selección de las personas a contratar se atenderá al nivel de protección por desempleo de las mismas, así como otras circunstancias que deban ser valoradas por la entidad beneficiaria, tales como la situación económica, social o de responsabilidades familiares, teniéndose en cuenta la selección de aquellas en



cuyos núcleos familiares existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados.

2. No podrán introducirse en la selección de las personas a contratar, criterios que puedan impedir la libre circulación de los trabajadores/as, tales como el empadronamiento en un determinado municipio, con arreglo a lo establecido en el Reglamento (UE) nº 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión. En todo caso, el procedimiento de selección deberá garantizar la igualdad de oportunidades para todas las personas, sin discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones. No se podrá admitir como criterio de acceso al programa, la realización de pruebas, entrevistas personales de trabajo, ni la valoración de currículum o experiencia de los aspirantes. No obstante, las bases de convocatoria del proceso selectivo podrán incluir la experiencia en la valoración de méritos.

3. En el supuesto de falta de personas candidatas, su idoneidad u otras circunstancias, se podrá proponer a la oficina de empleo la ampliación de los criterios de sondeo y se establecerá nueva selección. Las vacantes surgidas se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la página del Ayuntamiento (www.marchamalo.es).

4. En igualdad de puntuación tendrán preferencia para participar en este programa las personas mayores de 50 años, otorgando preferencia a aquel solicitante de más edad frente al de menos y de persistir el empate, prevalecerá el que tenga una mayor antigüedad en su inscripción como desempleado, de persistir el empate prevalecerá la solicitante mujer.

5. Como norma general no se contratarán a personas que ya estuvieron trabajando en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio. Salvo que no existan otros solicitantes para cubrir esos puestos.

6. Los hijos, con una edad igual o inferior a 25 años, a fecha de registro de la oferta de empleo, se entenderán a cargo de sus progenitores, pero cuando esos menores no aparecen empadronados junto al progenitor solicitante deberán aportar sentencia judicial para saber quién tiene su custodia (se entiende hijo a cargo del progenitor que tiene la custodia).

7. Tal y como marca la orden en el artículo 16 punto 6, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al inicio de la relación laboral. Por tanto, si alguna persona trabajadora no cumpliera este requisito sería motivo suficiente para la rescisión de su contrato, una vez se hubiera comprobado este hecho por la Oficina de Empleo.

8. En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo que no hubiese otros/as demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir. O se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente o mediante informe de servicios sociales.



9. Unidad familiar: se considerará por miembros que componen la unidad familiar, empadronada y conviviente en el mismo domicilio a fecha de publicación de las presentes bases, la compuesta por la persona solicitante, su cónyuge o pareja de hecho e hijos/as o tutelados/as menores de 25 años o personas mayor de 25 con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33% o que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional, y también ascendientes (padres y suegros) empadronados en el domicilio.

Casos de personas que comparten piso y no tienen ninguna relación de parentesco. Se considerarán unidades familiares independientes.

Se considerará unidad familiar de un único miembro cuando este empadronada una sola persona en dicho domicilio.

10. En el caso de personas separadas o divorciadas con cargas familiares será imprescindible acredita documentalmente el registro de la demanda de separación /convenio regulador o en su defecto informe por técnico competente de los servicios sociales.

11. Protección por Desempleo: se entenderán por subsidios y prestaciones por desempleo tanto las referidas a trabajadores por cuenta ajena desempleados como las de cese de actividad referidas a trabajadores autónomos que hayan cesado en ella.

12. Verificación de datos: todos los miembros de la unidad familiar, salvo los menores de edad o incapacitados, deberán autorizar de forma expresa el consentimiento para la verificación de datos precisos para la baremación.

13. Corresponderá a la Comisión de valoración la interpretación de aquellas circunstancias excepcionales que se susciten con arreglo a la valoración de los criterios de selección.

14. Las solicitudes incompletas por falta de documentación podrán participar en el proceso de selección, pero los requisitos, circunstancias y condiciones no alegadas por los solicitantes no podrán ser valoradas y se les otorgará 0 puntos en los apartados que no puedan cuantificarse.

9. CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Serán causas de exclusión:

1. Las personas que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.
2. Las personas solicitantes que no hayan presentado debidamente cumplimentado y firmado la solicitud o que no hayan aportado la documentación requerida que imposibilite la baremación de la solicitud.
3. El incumplimiento de las obligaciones, o la falsedad en los datos y/o documentación aportada u ocultamiento de información de la que pueda deducirse intención de engaño o beneficio propio o ajeno.



4. No aportar en tiempo y forma establecidos para ello la documentación solicitada.
5. Los/las trabajadores/as que no hayan alcanzado el 80% de cumplimiento de asistencia al trabajo, hayan tenido más de tres ausencias o faltas injustificadas o consten informes desfavorables por el incumplimiento de sus obligaciones en contratos anteriores en el Ayuntamiento de Marchamalo.
6. Quedan excluidos los/las trabajadores/as que hayan tenido expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros/as y superiores.
7. Aquellos/as solicitantes de los que existe informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores Planes de empleo emitidos por el ayuntamiento de Marchamalo del que se dará cuenta en la Comisión de Selección.
8. Quedan excluidas las personas seleccionadas que habiendo sido convocadas para realizar la formación previa a la contratación, no acudan o finalicen dicha formación.

10. DISPOSICIONES FINALES

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2024, así como la ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de castilla la mancha y el Estatuto de los Trabajadores.

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

Contra las presentes bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Marchamalo a 29 de mayo de 2025, Fdo: el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA 2024

NOMBRE Y APELLIDOS: NOMBRE:				DNI:			
DOMICILIO:				LOCALIDAD:			
C.P.:		PROVINCIA:		FECHA NACIMIENTO:			
CORREO ELECTRÓNICO:				TELÉFONO:			
AÑOS Y PROYECTOS EN LOS QUE HA SIDO CONTRATADO POR ESTE AYUNTAMIENTO				¿HA TRABAJADO ANTES EN ESTE AYTO?		¿CONDICIÓN DE VICTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?	
				SI		NO	
MARCAR CON UNA X EL PROYECTO SOLICITADO:							
1		Marchamalo Verde		9 peones servicios múltiples			
2		Marchamalo Administración Digital		1 Coordinador/a			
3		Marchamalo Administración Digital		1 Auxiliar digitalización			
Nivel de estudios:							
SOLICITO: Que sea admita esta solicitud al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Marchamalo y que se tenga por presentada, la siguiente documentación (Imprescindible marcar una X en la casilla que corresponda según la documentación presentada):							
		Anexo II. Declaración responsable					
		Anexo III. Listado de documentación a aportar					
		Documento en formato PDF numerado que incorpora todos los documentos, informes, certificados, títulos o contratos que acrediten la valoración de la persona candidata.					

Los datos que usted nos facilita se incorporarán a un fichero administrativo cuyo responsable es el Ayuntamiento de Marchamalo. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición solicitándolo en el Registro General de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

En, a de de

Firmado:



ANEXO II. AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES (según nivel de acceso Ayto.)
 D/D^a. _____, con DNI. _____, autoriza al Ayuntamiento de Marchamalo, para la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, vida laboral, cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en los Proyectos objeto de la presente Convocatoria.

DECLARA RESPONSABLE

El/la abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, y declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia;
- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo en este caso;
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo solicitado;
- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública;
- Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales, en relación con los requisitos de acceso, en caso de ser requerida por el Ayuntamiento

Asimismo, DECLARO, que los miembros que componen la unidad familiar son ____, según se describe a continuación y que tengo autorización de ellos para que el ayuntamiento reclame los datos de cualquier fichero que precise para tramitar la convocatoria del plan de empleo.

APELLIDOS Y NOMBRE	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DEPENDIENTE (SI / NO)	

En, a de de

Firmado:



ANEXO III. LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A APORTAR

SI / NO	DOCUMENTO	PÁGINAS
	Fotocopia del DNI o NIE en vigor	
	Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo de la Oficina de Empleo actualizada a la fecha de presentación de la solicitud. En su caso, la Tarjeta de Demanda de Empleo de todos los miembros de la unidad familiar.	
	Volante de empadronamiento en el que conste fecha inicial de empadronamiento e histórico de convivencia.	
	Informe de vida laboral actualizado	
	Fotocopia del Libro de Familia o equivalente.	
	Informe acreditativo de la situación de percepción de subsidio o prestación de desempleo o certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo	
	Fotocopia del permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.	
	tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.	
	En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.	
	Resolución de Bienestar Social sobre la condición de grado de Dependencia más certificado de convivencia o certificado de Bienestar social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.	
	Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de VVG recogida por la normativa legal.	
	Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de formación y capacitación para cada puesto (fotocopia de títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria...)	
	Contratos de trabajo	
	Otros (indicar cuales:	

En, a de de

Firmado:



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2025-0205 DE FECHA 23-05-2025 DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR POR LA QUE SE APRUEBA LA DELEGACIÓN EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL.

1672

FECHA CELEBRACIÓN	Concejal en el que se Delega
14-06-2025	D ^{ña} . María Josefa Sebastián Lopesino

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Mondéjar, a 28 de mayo de 2025. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

BASES CREACION BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

1673

Por Resolución de Alcaldía n.º 1 de fecha 27 de mayo de 2025, se aprobó la Convocatoria y Bases para la creación de un a Bolsa de Trabajo de personas para el cuidado profesional de calidad de niños, niñas y jóvenes menores de hasta 16 años, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha, que se adjuntan como Anexo a la presente Resolución.

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 16 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

- A. La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.
- B. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad es la de contrato



temporal por circunstancias de la producción o interinidad, dependiendo de la necesidad detectada, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La contratación se realizará en régimen de dedicación a jornada parcial. El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditado por certificado médico.
- E. 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- F. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.
- G. Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil o Primaria.
 - Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Socio Deportiva.
 - Técnica/o Superior en Integración social.
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
 - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia(La titulación se acreditará mediante copia del correspondiente título.)
- H. Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.
- I. El personal seleccionado deberá aportar con carácter previo a su contratación



el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia. Su no presentación en plazo implicará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

- J. No contar con informe negativo de los servicios municipales por periodos laborales realizados con anterioridad, emitidos por haberse detectado una notoria falta de interés y aptitudes contrarias a las tareas asignadas, así como una contrastable falta de respeto a las normas de prevención de riesgos laborales o a las normas de desempeño del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida, además, la remisión de la solicitud, dentro de plazo, al correo electrónico: aytotierzo@gmail.com

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tierzo.sedelectronica.es>]

La presentación de solicitudes de manera presencial podrá realizarse en el Ayuntamiento de Tierzo, los martes, de 16:00 horas a 18:00 horas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.
- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (incluida en ANEXO I).



- Declaración jurada o promesa 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 cargas públicas 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 (incluida en ANEXO I).
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tierzo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tierzo.sedelectronica.es>]

SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados 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.

Se solicitará al Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación de Guadalajara, proceda a formar el tribunal calificador de la mencionada bolsa, puesto que este Ayuntamiento no cuenta con el personal funcionario suficiente para realizar la selección.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. 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. El personal asesor deberá guardar



sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de las personas que conforman el 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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)	2 puntos

- Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil o Primaria.
- Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Socio Deportiva.
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia del correspondiente título.

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos
Por haber prestado servicio en puesto de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0.5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario/a de la Corporación o Entidad. Los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia. De persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado (Letra "V").

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán



preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha:

- A. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- B. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género
- C. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- D. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera
- E. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- F. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- G. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- H. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados en las letras a) y b).

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (Anexo II). El personal a contratar deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de



la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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

- Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).
- 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 personal 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.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, 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.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

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.

Esta Bolsa de Trabajo estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo



establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

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



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES MENORES DE 16 AÑOS EN MARCO PLAN CORRESPONSABLES EN TIERZO

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre y apellidos	
DNI	
Teléfono	
Domicilio (calle, número y CP)	
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración	

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Titulación que posee:	
Fecha de expedición del Título:	
Centro de expedición:	

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso, por el Ayuntamiento de TIERZO, para la selección de personal laboral TEMPORAL, plaza de Monitor para el Cuidado profesional de niños, niñas y jóvenes de hasta 16 años inclusive y constituir una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de esta plaza, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

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



de la instancia.

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

CUARTO.- QUE DECLARA BAJO JURAMENTO CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA, ESPECIALMENTE a efectos de lo dispuesto en las bases tercera de la convocatoria:

1.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

2.- 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 cargas 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.

3.- Que reúna los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

QUINTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En.....a.....de.....de 2025.

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo:

ILMA. SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TIERZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con



las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tierzo.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Tierzo a 27 de mayo de 2025. LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fdo: Ana Isabel Fabián
Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

DELEGACIÓN FUNCIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL

1674

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0422 de fecha 21 de mayo de 2025 del Ayuntamiento de Torija por la que se aprueba la Delegación en el Concejal, D. Guillermo Gómez Cuadro para celebración del matrimonio civil el próximo 07/06/2025.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en los Concejales para celebrar este matrimonio civil se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Torija, a 22 de mayo de 2025. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

DECRETO DE LA ALCALDÍA N.º 2025-0537, DE FECHA 28 DE MAYO DE 2025, POR EL QUE SE DELEGA LA ATRIBUCIÓN DE AUTORIZAR LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES.

1675

La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrejón ha dictado en fecha 28 de mayo de 2025 decreto por el que delega su atribución de celebrar matrimonios civiles a favor de determinados Concejales, miembros de la Corporación Municipal, cuya parte resolutive es del tenor literal siguiente:

“PRIMERO.- Delegar la competencia atribuida al Alcalde de este municipio por el artículo 51.2 1º del Código Civil, aprobado por Real Decreto de 24 de julio de 1889, de autorizar la celebración de matrimonios civiles que tengan lugar en este Ayuntamiento, en los siguientes Concejales/as miembros de la Corporación Municipal:

- D. Oscar Manuel Fernández Montes.
- D. José Manuel Galindo Pérez.
- D. Miguel Ángel Zaurin Delgado.
- D.ª María de la Vega Rodríguez Castaño.
- D.ª Gema Fierres Morejón.

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados, entendiéndose aceptada la delegación si en el plazo de tres días no manifiestan su renuncia a la misma de manera expresa.

TERCERO.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que el presente Decreto surta efecto desde la fecha de su firma”

En Torrejón del Rey, a 28 de mayo de 2025. La Alcaldesa.- María Belén Manzano Saguar.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 31/03/2025, DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO, POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES EN TRILLO.

1677

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de festejos taurinos populares en Trillo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN MEDIDAS DE CONTROL, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y RECINTO URBANO, EN TRILLO.

DISPOSICIONES GENERALES

El Ayuntamiento de Trillo dicta la presente Ordenanza en uso de las competencias que el atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 60/2016, de 10/10/2016, por el que se modifica el Decreto 38/2013, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares en Castilla-La Mancha.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer y regular las medidas y acciones que permitan a la Administración Municipal una intervención efectiva, para el control del desarrollo de los encierros de reses bravas, así como la regulación de la participación ciudadana en estos festejos.

ARTÍCULO 1.-

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los festejos taurinos populares que se celebran tradicionalmente. Los festejos taurinos regulados son los encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano de Trillo con motivo de las fiestas patronales en honor de Nuestra Señora la Virgen del Campo que se celebran en el mes de septiembre.

ARTÍCULO 2.-

Queda terminantemente prohibido recortar a los astados integrantes de la manada, así como que cualquier vehículo a motor acose a las reses y se desvíe de las rutas



propias para su circulación. Los caballistas que no pertenezcan a la organización deberán transitar por detrás de los astados, desde la salida de las reses en el corral existente en el paraje de San Martín. Para garantizar el exacto cumplimiento de esta norma, existirán unos vehículos con libertad de movimientos, autorizados por el Ayuntamiento, que llevarán el correspondiente distintivo para su identificación. En cualquier caso, se atenderá a lo indicado por los vehículos y miembros de la organización.

ARTÍCULO 3.-

No se permitirá a los jinetes y participantes en los encierros que acosen a los astados, debiendo guardar una distancia prudencial de los mismos atendiendo en todo caso a las indicaciones de los miembros de la organización.

ARTÍCULO 4.-

El estacionamiento de vehículos por los recorridos habituales del encierro queda totalmente prohibido. El estacionamiento en zonas privadas es de la total responsabilidad de los propietarios de los vehículos, cualquier deterioro o desperfecto del medio natural o propiedades será exclusiva responsabilidad del causante de la misma.

ARTÍCULO 5.-

Respetando las tradiciones del encierro, se sancionará y reprobará cualquier acto de barbarie y/o salvajismo que se cometa con los astados y/o el medio natural donde va a discurrir el encierro.

ARTÍCULO 6.-

Nadie está obligado a participar o correr, tanto en el encierro como en las vaquillas. Hacerlo constituye un riesgo que los participantes se han impuesto libremente. No teniendo por tanto el Ayuntamiento responsabilidad en el caso de producirse algún incidente, tanto en el itinerario por el campo, vías urbanas o plaza de toros.

ARTÍCULO 7.-

Los espectadores se instalarán de tal forma que no entorpezcan la utilización del vallado como elemento de auxilio en el festejo. El presidente del festejo podrá dar instrucciones precisas para que el Delegado Gubernativo vigile la ubicación del público y garantice la utilización del vallado y demás elementos de protección establecidos al efecto, para los fines previstos en el Reglamento que regula este tipo de espectáculos.

Asimismo podrá autorizar a los colaboradores para que desempeñen funciones de organización y llamada de atención a los espectadores y participantes para el adecuado y buen desarrollo de los festejos.

La edad mínima para participar en los festejos taurinos será de dieciséis años.



No podrán participar en los festejos taurinos populares las personas que presenten síntomas de embriaguez, de intoxicación y cualquier tipo de drogas o sustancias estupefacientes o enajenación mental, o cuyas condiciones físicas no hagan aconsejable su participación en el festejo; así como las personas que porten botellas, vasos o cualquier instrumento con el que se pueda causar maltrato a las reses.

ARTÍCULO 8.-

PLAN DE ENCIERRO PRINCIPAL POR EL CAMPO DE TRILLO.

DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 10 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos populares de Castilla- La Mancha, en su redacción dada por el Decreto 60/2016, de 11 de octubre; se elabora este plan de encierro para los que vayan celebrarse en el municipio de Trillo.

1.- UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACIÓN

Zona de inicio

Se ubica en los corrales ubicados en los restos de la ermita de San Martín.

Zona de suelta

Se ubica inmediatamente después de la zona de corrales, en la ermita de San Martín, y la misma deberá encontrarse libre de todo obstáculo, vehículos o caballistas.

Zona de espectadores

Hasta la llegada al casco urbano la participación estará reservada a los corredores de a pie, a los caballistas y vehículos de la organización. Ya en el casco urbano la zona de espectadores se sitúa a lo largo del recorrido (con vallas o barreras): calle de la Vega, calle Tajonada y plaza de toros.

Los espectadores permanecerán por detrás de las vallas existentes en dichas vías urbanas y deberán permitir el acceso de los participantes, que se encuentren apurados o deseen abandonar el encierro, por entre los barrotes y talanqueras.

Zona de finalización

Dicha zona se sitúa en la plaza de toros "La Isla", dónde con la ayuda de los cabestros, director de lidia y colaboradores, las reses se encerrarán en los chiqueros existentes en la plaza de toros. Una vez encerradas las reses se dará por terminado el festejo.

2.- ITINERARIO DEL ENCIERRO



Una vez sueltas las reses bravas, en la zona de corrales en la ermita de San Martín, serán conducidas al pueblo desde el paraje del San Martín, continuando por el de "Carrasotoca", siguiendo por el de "La Vega", cruzando la CM-2115 e introducirse en la zona urbana a través de la calle de La Vega y la calle Tajonada para desembocar al final de la misma en la plaza de toros de "La Isla".

Llegado el ganado al cruce de la carretera CM 2115, la Organización, en coordinación con las Fuerzas de Seguridad, limitará o restringirá el tráfico rodado en el tramo de la variante, desde la gasolinera hasta el cruce de la Residencia geriátrica, salvo para vehículos con cometido especial y justificado.

Los puntos de asistencia sanitaria, serán al menos dos, y estarán ubicados junto a alguno de los siguientes puntos: la gasolinera, el puente del río Tajo y la plaza de toros.

3.- NÚMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO

Durante el traslado de las reses por el campo, los caballistas de la organización servirán para el buen desarrollo del encierro. En el momento de la suelta de las reses y cabestros sólo se permitirá en esta zona la presencia de los caballistas de la organización, con objeto de controlar a las reses durante sus desplazamientos de una a otra zona. Los caballistas no vinculados con la organización, que libremente lo deseen podrán acompañar a las reses durante sus desplazamientos hasta el punto dónde se inicia la zona urbana del encierro, debiendo guardar una distancia mínima de 200 metros. El número mínimo de caballistas previstos en la organización para colaborar en la celebración de los encierros se establece en seis.

4.- NÚMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO

Durante el traslado de las reses por el campo, los vehículos autorizados servirán para el buen desarrollo del encierro. Dichos vehículos servirán de refugio a los aficionados y colaboradores en caso de que las reses se aparten de la manada. Por parte de la organización de los festejos, se tendrán en todo momento a disposición uno o varios vehículos con instrumentos y material necesario para cubrir cualquier incidente o eventualidad de las reses en el recorrido del encierro, con objeto de poder trasladar a los aficionados que pudieran resultar cogidos o heridos. El número mínimo de vehículos previstos en la organización para colaborar en la celebración de los encierros se establece en seis.

5.- SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE EL EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS RESES LO EXIJA

Los mecanismos de control de las reses, usados tradicionalmente ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, son: los cabestros, los gañanes de la ganadería, los caballistas y los voluntarios colaboradores, adscritos a la



organización.

Para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija, se contará con los medios técnicos legalmente autorizados para los veterinarios y los demás previstos en la normativa sectorial aplicable.

6.- DURACIÓN DEL ENCIERRO

La duración máxima del encierro será de 3 horas.

ARTÍCULO 9.-

PLAN DE ENCIERRO ALTERNATIVO POR EL CAMPO DE TRILLO.

DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 10 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos populares de Castilla-La Mancha, en su redacción dada por el Decreto 60/2016, de 11 de octubre.

1.- UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACIÓN

Zona de inicio

Se ubica en los corrales de la plaza de toros "La Isla".

Zona de suelta

Una vez sueltas las reses bravas serán conducidas por la calle Tajonada y calle la Vega, continuando por los parajes ubicados fuera del casco urbano, como son: el de "La Vega", continuando por el de "Carrasotoca" y "San Martín" donde serán introducidos en los corrales situados en la ermita de San Martín.

Zona de espectadores

Hasta la llegada al casco urbano la participación estará reservada a los corredores de a pie, a los caballistas y vehículos de la organización. Ya, en el casco urbano, la zona de espectadores se sitúa detrás de los elementos de seguridad dispuestos a lo largo del recorrido del casco urbano: calle de la Vega, calle Tajonada y en la plaza de toros.

Los espectadores permanecerán por detrás de las vallas existentes en dichas vías urbanas y deberán permitir el acceso de los participantes, que se encuentren apurados o deseen abandonar el encierro, por entre los barrotes y talanqueras.

Zona de finalización

Dicha zona se sitúa en los corrales ubicados en los restos de la ermita de San



Martín, dónde con la ayuda de los cabestros, director de lidia y colaboradores, las reses se encerrarán. Una vez encerradas las reses se dará por terminado el festejo.

2.- ITINERARIO DEL ENCIERRO

Una vez sueltas las reses bravas desde los corrales en la plaza de toros de "La Isla", serán conducidas por la calle Tajonada, y calle de la Vega hasta salir de la zona urbana, cruzando la CM-2115 y siguiendo por los parajes de "La Vega", continuando por el de "Carrasotoca" para ser conducidas a la zona de corrales ubicada en la ermita de San Martín.

Llegado el ganado al cruce de la carretera CM 2115, la Organización, en coordinación con las Fuerzas de Seguridad, limitará o restringirá el tráfico rodado en el tramo de la variante, desde la gasolinera hasta el cruce de la Residencia geriátrica, salvo para vehículos con cometido especial y justificado.

Los puntos de asistencia sanitaria, serán al menos dos, y estarán ubicados junto a alguno de los siguientes puntos: la gasolinera, el puente del río Tajo y la plaza de toros.

3.- NÚMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO

Durante el traslado de las reses por el campo, los caballistas de la organización servirán para el buen desarrollo del encierro. En el momento de la suelta de las reses y cabestros sólo se permitirá en esta zona la presencia de los caballistas de la organización, con objeto de controlar a las reses durante sus desplazamientos de una a otra zona. Los caballistas no vinculados con la organización, que libremente lo deseen podrán acompañar a las reses durante sus desplazamientos por el campo, debiendo guardar una distancia mínima de 200 metros. El número mínimo de caballistas previstos en la organización para colaborar en la celebración de los encierros se establece en seis.

4.- NÚMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO

Durante el traslado de las reses por el campo, los vehículos autorizados servirán para el buen desarrollo del encierro. Dichos vehículos servirán de refugio a los aficionados y colaboradores en caso de que las reses se aparten de la manada. Por parte de la organización de los festejos, se tendrán en todo momento a disposición uno o varios vehículos con instrumentos y material necesario para cubrir cualquier incidente o eventualidad de las reses en el recorrido del encierro, con objeto de poder trasladar a los aficionados que pudieran resultar cogidos o heridos. El número mínimo de vehículos previstos en la organización para colaborar en la celebración de los encierros se establece en seis.

5.- SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE EL EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS



RESES LO EXIJA

Los mecanismos de control de las reses, usados tradicionalmente ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, son: los cabestros, los gañanes de la ganadería, los caballistas y los voluntarios colaboradores, adscritos a la organización.

Para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija, se contará con los medios técnicos legalmente autorizados para los veterinarios y los demás previstos en la normativa sectorial aplicable.

6.- DURACIÓN DEL ENCIERRO

La duración máxima del encierro será de 3 horas.

ARTÍCULO 10.-

El Sr/a. Alcalde/sa, con la suficiente antelación, nombrará a los voluntarios colaboradores, aprobará la relación de caballistas y vehículos adscritos a la organización, los cuales deberán ir debidamente identificados como tales. Dichos nombramientos y cuantos datos fueren necesarios para la obtención de las autorizaciones correspondientes, incluidos el croquis del recorrido, se unirá a la documentación a presentar por el Ayuntamiento ante el organismo competente en la materia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Cualquier modificación del Plan de encierro debe comunicarse previamente a la JCCM.

ARTÍCULO 11.-

Régimen sancionador. Las infracciones a lo preceptuado en esta ordenanza podrán sancionarse de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, actividades recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha o normativa autonómica que sea de aplicación, y lo prevenido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL 1ª

Lo dispuesto en la presente ordenanza se entiende sin perjuicio de las normas imperativas en vigor en la materia, sean estatales o autonómicas, que se aplicarán con prelación a lo previsto en esta ordenanza y con carácter supletorio a lo indicado en la misma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA



A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza queda derogada la anterior ordenanza municipal reguladora de la celebración de festejos taurinos populares consistentes en medidas de control, desarrollo y participación en los encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano, así como sus posteriores modificaciones, y cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan, resulten incompatibles.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Trillo, a 29 de mayo de 2025. El Alcalde, Jorge Peña García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA IMPOSICIÓN DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS Y DE SU ORDENANZA FISCAL REGULADORA.

1676

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025 relativo a la aprobación inicial del expediente núm. 405/2025, cuyo objeto es la imposición y ordenación de la tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos, queda automáticamente elevado a definitivo el referido acuerdo, así como la Ordenanza fiscal correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hacen públicos a continuación el acuerdo provisional elevado automáticamente a la categoría de definitivo por ausencia de reclamaciones y el texto íntegro de la Ordenanza fiscal:

«PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos del Ayuntamiento de Trillo con la redacción que a continuación se recoge para la ordenación e imposición de dicha tasa:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO.

Exposición de motivos.

I

El art. 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, dispone que las entidades locales establecerán antes del 10 de abril de 2025, una tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía.

II

El literal del art. 11.3 de la Ley 7/2022 establece que la tasa ha de permitir



“implantar sistemas de pago por generación”. Así mismo, el apartado V del Preámbulo de la ley hace referencia a que la tasa “debería tender hacia el pago por generación”. La norma no impone por tanto la obligación taxativa de exigir una tasa totalmente individualizada para cada sujeto pasivo, más bien pretende que estos sistemas se incorporen paulatina y gradualmente, para dar así cumplimiento al principio de jerarquía de residuos y al de “quien contamina paga” que recoge la Ley y la Directiva Europea 2008/98/CE, de 19 de noviembre, sobre los residuos.

Sobre los sistemas de pago, ha de tomarse en consideración, por un lado, los escasos recursos con que cuenta el Ayuntamiento para la gestión de la tasa de modo que se identifique a aquellos sujetos pasivos que más residuos generan. Por otro, el hecho de que la recogida y el transporte de residuos y gestión del Punto Limpio, esté externalizada actualmente a una Mancomunidad de Servicios y a una mercantil, lo que hace confluir (dos) ámbitos administrativos sobre el mismo objeto. Finalmente, hay que tener en cuenta el punto de partida en materia de buenas prácticas medioambientales, pues no están implantados actualmente programas de autocompost, recogida selectiva, prevención de los residuos o reutilización de los generados.

Todas estas circunstancias y el tipo de contenedores de que ahora dispone, impiden que el Ayuntamiento pueda establecer desde un primer momento sistemas de pago avanzados que tenga en cuenta el comportamiento de los sujetos pasivos y aconsejan acudir a un sistema de pago “elemental” o de cuota única, que prevea reducciones sobre las tarifas en función de determinados comportamientos para, gradualmente, conforme se disponga de información, medios y recursos técnicos, acudir a sistemas de pago medios o avanzados que permitan fijar cuotas más individualizadas en función de la cantidad y calidad de los residuos generados por cada contribuyente.

Así las cosas, se han determinado las tarifas en función del valor catastral del inmueble, siendo el único dato objetivo para establecer la correlación pretendida, desechado la posibilidad de ordenar las tarifas en función de otros parámetros de cuantificación la superficie de las viviendas o locales, por entender que el tamaño del inmueble no determina necesariamente una mayor cantidad de residuo generado. Tampoco se ha considerado conveniente vincular las tarifas al número de empadronados en las viviendas, pues si bien puede afirmarse que más personas generan más residuos, las características de la población en el municipio, con un alto índice de movilidad, unido a la falta de recursos para mantener actualizada la matrícula de contribuyentes con los datos al día del padrón municipal, impiden por el momento vincular la cuota tributaria al número de personas empadronadas en el inmueble. Por otra parte, la aplicación de este criterio conllevaría una notable reducción de la tarifa para las viviendas en las que no constan empadronados, pero se hallan habitadas, bien sea todo el año, o por temporadas.

Las características del municipio, con una población estacional, principalmente en los meses de verano, así como la implantación en el municipio de BICEs, con un peso muy mayoritario en la gestión del impuesto de bienes inmuebles, hace que se siga este mismo criterio en la implementación de esta nueva ordenanza.



Por todo ello se mantiene el sistema de tarifas de la vigente ordenanza fiscal, con las bonificaciones que más adelante se indicarán.

III

La Ley 7/2022 establece que la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de los residuos no será deficitaria, lo que ha de ponerse en relación con lo establecido en el art. 24 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLRHL), que prevé que el importe de las tasas por la prestación de servicios no puede superar, en su conjunto, el coste real o previsible del servicio (principio de equivalencia). La correcta interpretación de ambos preceptos determina que la cobertura de los costes del servicio se aproxime lo máximo posible al coste real del mismo. Queda así patente la importancia del informe técnico-económico previsto en el art. 25 del TRLRHL, que habrá de ser remitido -ex art. 11.5 de la Ley 7/2022- a las autoridades competentes de la Comunidad Autónoma.

IV

Las características del municipio y las circunstancias concurrentes expresadas en el segundo párrafo del expositivo II de la presente exposición, unido a la inexistencia de programas establecidos por el Ayuntamiento para diferenciar, reducir, separar o reutilizar residuos más allá de la existencia de contenedores de envases, vidrio y papel, impiden por el momento establecer bonificaciones por los supuestos previstos en el art. 11.4 de la Ley 7/2022.

No se contemplan reducciones de tarifas para personas o unidades familiares en situación de riesgo de exclusión social, por tener establecidas el Ayuntamiento otras vías específicas, que no tienen naturaleza fiscal, para atender estas situaciones. Si que se considera por el hecho de economía procesal el no liquidar la tasa a los recibos menores de 10€.

Por el contrario, sí se considera conveniente aplicar la bonificación prevista en la disposición final primera de la Ley de residuos, para aquellas empresas de distribución alimentaria y de restauración que tengan establecidos, en colaboración con entidades de economía social carentes de ánimo de lucro, sistemas de gestión que reduzcan de forma significativa y verificable los residuos alimentarios.

V

La presente ordenanza se estructura en diez artículos, una disposición derogatoria y cinco disposiciones finales.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución española, y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 27 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 Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados; este Ayuntamiento establece la tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos en el Municipio de Trillo, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el art. 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos de carácter doméstico procedentes de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad productiva industrial, comercial, profesional, artística.

2. Se entiende por residuos sólidos urbanos de carácter doméstico aquellos residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, tal y como se define en la ordenanza marco de recogida de residuos del Ayuntamiento.

3. Se incluyen también en la categoría de residuo doméstico los generados en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres; así como los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

4. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria. Por tanto, queda incluida en el hecho imponible la gestión de los residuos comerciales no peligrosos.

5. El devengo de la tasa queda desvinculado de la utilización efectiva del servicio, de modo que se presumirá la existencia del hecho imponible cuando esté vigente el suministro de agua y alcantarillado municipal en los locales o viviendas.

6. La prestación del servicio se regirá por lo establecido en la ordenanza marco de recogida de residuos y en cuantas disposiciones dicte el Ayuntamiento, revistan o no el carácter de Ordenanza o Reglamento, y por el clausulado de los contratos que formalice el Ayuntamiento o la Mancomunidad de Servicios con los contratistas que los presten.

Art. 3. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2004, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente obligado al pago, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las



cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellos, beneficiarios del servicio.

3. En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley General Tributaria, en los padrones que se formen para la gestión del tributo el sujeto pasivo obligado al pago será en todo caso el sustituto del contribuyente.

Art. 4. Responsables.

La responsabilidad en el pago de la deuda tributaria se exigirá de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

Art. 5. Exenciones y bonificaciones.

1. En razón a criterios de eficiencia y economía procesal, en la gestión recaudatoria del tributo, estarán exentos los inmuebles cuya cuota líquida sea igual o inferior a 10 euros.

2. Se establece una bonificación del 50 % sobre la cuota tributaria a favor de los sujetos pasivos titulares de establecimientos de distribución alimentaria o de restauración que tengan establecidos, con carácter prioritario, en colaboración con entidades de economía social carentes de ánimo de lucro, sistemas de gestión que reduzcan de forma significativa y verificable los residuos alimentarios.

La solicitud de bonificación habrá de presentarse antes del 31 de diciembre de cada año, para que surta efectos en el ejercicio siguiente, acompañada de una memoria explicativa del sistema con indicación de las entidades participantes. Para su concesión se requerirá informe favorable del servicio municipal correspondiente en el que se verifique la efectividad del sistema implantado y que el sujeto pasivo esté al corriente en sus obligaciones tributarias a 1 de enero de cada año.

3. No podrá aplicarse beneficio fiscal alguno cuando en el momento del devengo de la tasa el sujeto pasivo tuviera deudas en periodo ejecutivo, en cuyo caso habrá de volverse a analizar la condición deudora en el periodo impositivo siguiente.

Art. 6. Base imponible.

1. La base imponible se determinará atendiendo diversamente a la naturaleza y características de los locales, establecimientos o viviendas, de acuerdo con lo que se indica en las propias tarifas de esta ordenanza y en las definiciones que, a los solos efectos de determinación de dicha base, figuran a continuación:

- a. Residencial: Domicilios de carácter familiar y centros comunitarios que no excedan de diez plazas.
- b. Almacén Industrial: Espacios de uso para de aparcamiento, almacenaje y distribución.
- c. Establecimientos: Locales o establecimientos donde se ejerzan actividades de industria, comercio, profesionales, artísticas o servicios no comprendidos en otras definiciones. Lugares de convivencia colectiva no familiar, entre los que se consideran incluidos los hoteles y pensiones de más de diez plazas, sanatorios, colegios, residencias y demás centros de naturaleza análoga.



d. Características Especiales: Los así reconocidos en el padrón catastral, incluidos las presas, subestaciones eléctricas y centrales nucleares.

Art. 7. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará conforme a los siguientes epígrafes y tarifas:

Epígrafe 1. Residencial		Unidades	Por Unidad
1.1	Vivienda o centro con valor catastral inferior a 10.000€	129	0,31 €
1.2	Vivienda o centro con valor catastral entre 10.000€ y 15.000€	120	0,56 €
1.3	Vivienda o centro con valor catastral entre 15.001€ y 25.000€	256	0,88 €
1.4	Vivienda o centro con valor catastral entre 25.001€ y 50.000€	558	1,50 €
1.5	Vivienda o centro con valor catastral entre 50.001€ y 75.000€	177	2,58 €
1.6	Vivienda o centro con valor catastral entre 75.001€ y 100.000€	44	3,72 €
1.7	Vivienda o centro con valor catastral entre 100.001€ y 125.000€	25	4,75 €
1.8	Vivienda o centro con valor catastral entre 125.001€ y 150.000€	10	5,87 €
1.9	Vivienda o centro con valor catastral entre 150.001€ y 299.999€	11	8,20 €
1.10	Vivienda o centro con valor catastral mayor de 299.999€	1	76,72 €
		1.331	1,60 €



Epígrafe 2. Almacén - Industrial			
2.1	Almacén-estacionamiento. Uso Industrial	16	Por Unidad
	Valor catastral inferior a 10.000€	14	5,23 €
	Valor catastral entre 10.000€ y 15.000€	2	17,77 €
			6,80 €
2.2	Almacén-estacionamiento. Uso Residencial	259	Por Unidad
	Valor catastral inferior a 10.000€	187	4,89 €
	Valor catastral entre 10.000€ y 25.000€	50	23,25 €
	Valor catastral entre 25.001€ y 50.000€	19	44,65 €
	Valor catastral entre 50.001€ y 75.000€	1	70,58 €
	Valor catastral entre 75.001€ y 150.000€	1	182,65 €
	Valor catastral mayor de 150.001€	1	284,39 €
			13,37 €
2.3	Industrial	272	Por Unidad
	Valor catastral inferior a 10.000€	241	3,51 €
	Valor catastral entre 10.000€ y 25.000€	23	20,02 €
	Valor catastral entre 25.001€ y 50.000€	3	52,45 €
	Valor catastral entre 50.001€ y 299.999€	4	97,48 €
	Valor catastral mayor de 300.000€	1	976,09 €
			10,40 €
	Subtotal Almacén - Industrial	547	11,70 €
Epígrafe 3. Establecimientos			
3.1	Comercial	9	Por Unidad
	Valor catastral inferior a 50.000€	7	142,61 €
	Valor catastral entre 100.001€ y 200.000€	1	791,61 €
	Valor catastral entre 2.000.001€ y 4.999.999 €	1	11.743,46 €
			1.503,71 €
3.2	Ocio y Hostelería	13	Por Unidad
	Valor catastral inferior a 50.000€	4	99,95 €
	Valor catastral entre 50.001€ y 100.000€	3	319,25 €
	Valor catastral entre 100.001€ y 200.000€	1	823,79 €
	Valor catastral entre 200.001€ y 300.000€	3	1.450,39 €
	Valor catastral entre 300.001€ y 1.000.000€	1	1.656,56 €
	Valor catastral mayor de 5.000.000€	1	27.982,43 €
			2.782,42 €
3.3	Oficinas	3	Por Unidad
	Valor catastral inferior a 50.000€	3	187,47 €
			187,47 €
3.4	Deportivo	11	Por Unidad
	Valor catastral inferior a 50.000€	7	130,65 €
	Valor catastral entre 50.001€ y 100.000€	2	380,84 €
	Valor catastral entre 1.000.001€ y 2.000.000€	2	6.648,06 €
			1.361,12 €



3.5	Sanidad y Beneficiencia	4	Por Unidad
	Valor catastral inferior a 50.000€	3	100,78 €
	Valor catastral entre 2.000.001€ y 4.999.999 €	1	11.256,00 €
			2.889,59 €
	Subtotal Establecimientos	40	1.919,95 €
	Epígrafe 4. Características Especiales		Por Unidad
	Valor catastral inferior a 500.000€	1	75,44 €
	Valor catastral inferior a 1.000.000€	1	174,71 €
	Valor catastral inferior a 50.000.000€	1	7.877,59 €
	Valor catastral superior a 50.000.000€	1	119.868,88 €
		4	31.999,15 €

Art. 8. Devengo.

1. La obligación de contribuir nace desde el momento en que se preste el servicio. Dada su recepción obligatoria, tal prestación tendrá lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos en las calles o lugares en que se ubiquen los locales, establecimientos o viviendas.
2. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de cambios de nuevas altas o cambios de titularidad en el sujeto pasivo. En este caso, el periodo impositivo comenzará el día en que se produzca el respectivo cambio.
3. La tasa se devenga el primer día del periodo impositivo.
4. El importe de la tasa se prorrateará por cuatrimestres naturales en los casos de nuevas altas o cambios de titularidad en el sujeto pasivo.
5. Siempre que esté establecido y en funcionamiento el servicio, el alta en el suministro de agua producirá automáticamente el alta en el padrón de la tasa de residuos, por presumirse la ocupación real del inmueble desde el momento en que se dote a este de agua de abastecimiento.
6. La obligación de contribuir se extinguirá cuando el usuario solicite la baja en el servicio y se compruebe la desaparición del presupuesto de hecho que sirve de base a la imposición. A estos efectos se considerará como signo externo de comprobación fehaciente, en su caso, el desmontaje del aparato medidor del suministro municipal de agua por contador. La baja en el padrón se producirá automáticamente, previa la tramitación de la baja en el suministro de agua potable del inmueble.

Art. 9. Normas de gestión.

1. Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos deberán presentar la correspondiente declaración de alta en el padrón.
2. No obstante, cuando se verifique por parte de los servicios municipales la existencia de inmuebles susceptibles de recibir el servicio, se procederá a su alta de oficio en el correspondiente Padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente por infracción tributaria.



3. Cuando se conozca, ya sea de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

4. El cobro de las cuotas se efectuará cuatrimestralmente, salvo previsión en contrario en el calendario fiscal correspondiente.

5. El régimen de declaración sería mediante liquidación.

6. La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento, sin perjuicio de que pudiera haber ejercitado delegaciones a tal efecto.

Art. 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas clasificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Disposición final primera.

Para lo no específicamente regulado en esta ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición final segunda.

La presente modificación entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2026 y una vez que se haya publicado el anuncio de aprobación definitiva.

Disposición final tercera.

Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición de este en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Disposición final cuarta.

Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el presente acuerdo es definitivo, en base al art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Disposición final quinta.

Facultar a Alcalde para realizar cuantas gestiones y firmar cuantos documentos sean precisos en ejecución de lo acordado».



SEGUNDO. Publicar para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://trillo.sedelectronica.es>.

Considerar, en el supuesto de no presentarse reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, conforme a lo regulado por el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Trillo, a 28 de mayo de 2025. El Alcalde, Jorge Peña García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN CASTILLA-LAMANCHA

1678

Apreciado error en el anuncio de la convocatoria y bases del proceso selectivo para la contratación laboral temporal de personas desempleadas y en exclusión social, en el marco del programa de apoyo activo al empleo en Castilla - La Mancha, publicado en el BOP núm. 101, de fecha 28/05/2025, se procede a su corrección al amparo de lo previsto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los siguientes términos:

- En el apartado 6.2, a), donde dice:

“a) Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos que se lleven a cabo al amparo de los 2 proyectos del Ayuntamiento en el marco de la Orden 176/2023, de 17 de octubre; para personas en situación de exclusión social que tengan acreditada dicha condición por los servicios sociales de atención primaria y que estén inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Estas personas serán dirigidas al Ayuntamiento con arreglo al protocolo establecido con la Consejería de Bienestar Social”.

Debe decir:

“a) Se reserva el 25 % de la totalidad de los contratos que se lleven a cabo al amparo de los 2 proyectos del Ayuntamiento en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre; para personas en situación de exclusión social que tengan acreditada dicha condición por los servicios sociales de atención primaria y que estén inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Estas personas serán dirigidas al Ayuntamiento con arreglo al protocolo establecido con la Consejería de Bienestar Social”

En Yeves, a 29 de mayo de 2025. El Alcalde, Enrique Quintana Arranz.