



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 124, fecha: jueves, 02 de Julio de 2026

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

Cod. Verificación:a16e7b3efba0b3adc686457580474b575d79a82e

## SUMARIO

### ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.  
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXPROPIACIÓN FORZOSA. PAGO DE INDEMNIZACIONES EN CONCEPTO DE INTERESES DE DEMORA.

BOP-GU-2026 -  
1734

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y EATIM DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE FERIAS TRADICIONALES QUE DAN VISIBILIDAD AL SECTOR PRIMARIO EN TODAS SUS VERTIENTES, AÑO 2026

BOP-GU-2026 -  
1736

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. PRESIDENCIA

CONVENIOS DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN CELEBRADOS ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y DIVERSOS MUNICIPIOS POR LOS QUE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL ASUME EL MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE VIDEOVIGILANCIA

BOP-GU-2026 -  
1735

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS PADRONES DE TASAS DE DIVERSAS ENTIDADES LOCALES Y MUNICIPIOS DE LA PROVINCIAL Y ANUNCIO DEL PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA

BOP-GU-2026 -  
1742

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE GESTOR/A TRIBUTARIO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

BOP-GU-2026 -  
1740

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TRIBUTARIA) BOP-GU-2026 - 1741

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO BOP-GU-2026 - 1739

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL ELECTRICISTA BOP-GU-2026 - 1738

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL DE FONTANERÍA BOP-GU-2026 - 1737

## **AYUNTAMIENTOS**

### **AYUNTAMIENTO DE ALARILLA**

BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARACTER TEMPORAL DE PERSONAL DESEMPLEO PLAN DE EMPLEO 2026-2027 BOP-GU-2026 - 1743

### **AYUNTAMIENTO DE ALCOCER**

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 2/2026 BOP-GU-2026 - 1744

### **AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES**

TERMINACIÓN PROCESO SELECTIVO PERSONAL FUNCIONARIO (A1) BOP-GU-2026 - 1745

### **AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE**

APROBACION INICIAL MODIFICACION DE CREDITO EXPTE 1/2026 BOP-GU-2026 - 1746

### **AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA**

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE ANIMADOR JUVENIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2026 - 1748

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2026 - 1747

## AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES Y PLAN DE ENCIERRO BOP-GU-2026 - 1749

## AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES BOP-GU-2026 - 1750

## AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES BOP-GU-2026 - 1751

## AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACION INICIAL CREDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA BOP-GU-2026 - 1753

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2025

BOP-GU-2026 - 1752

## AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES BOP-GU-2026 - 1754

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

EMPLAZAMIENTO A INTERESADOS/AS BOP-GU-2026 - 1755

## **ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS DE CABANILLAS DEL CAMPO, S.A. (SUVICASA)

BASES ESPECÍFICAS Y TEMARIO FISIOTERAPEUTA DEL CENTRO DE DÍA- ANEXO I Y ANEXO II BOP-GU-2026 - 1756



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.  
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXPROPIACIÓN FORZOSA. PAGO DE INDEMNIZACIONES EN CONCEPTO DE INTERESES DE DEMORA.

**1734**

El día 25 de junio de 2026, el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico firma la propuesta de Autorización, Compromiso, Reconocimiento de la obligación y Pago, para proceder al pago de indemnizaciones en concepto de intereses de demora a los titulares de bienes y derechos de las siguientes fincas afectadas por el EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA derivado del PROYECTO DE ABASTECIMIENTO A LA FUTURA MANCOMUNIDAD DE LOS NÚCLEOS COLINDANTES CON LOS EMBALSES DE ENTREPEÑAS Y BUENDÍA (GUADALAJARA Y CUENCA). FASE LÍNEA ELÉCTRICA. Clave: 03.399.001/2111:

Término Municipal	Finca	Polígono	Parcela
CIFUENTES	EX15/04-00/0034	23	00136
CIFUENTES	EX15/04-00/0049	23	00186
CIFUENTES	EX15/04-00/0376	5	00548
CIFUENTES	EX15/04-00/0377	5	00549

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por los interesados. Aquellas cantidades cuyo pago no pueda hacerse efectivo por transferencia bancaria, serán consignadas en la Caja General de Depósitos a disposición de los interesados. Una vez que éstos subsanen la circunstancia que motivó dicha consignación, esta Confederación Hidrográfica procederá a realizar los trámites oportunos para hacer efectivo el pago de las mismas.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa que desarrolla la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En Madrid, a 29 de junio de 2026. El Secretario General. Álvaro Agustín de Torres Suárez.



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y EATIM DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE FERIAS TRADICIONALES QUE DAN VISIBILIDAD AL SECTOR PRIMARIO EN TODAS SUS VERTIENTES, AÑO 2026

---

**1736**

En cumplimiento de lo establecido en la base decimoprimeras de la citada Convocatoria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la concesión de subvenciones destinadas a municipios y EATIM de la provincia de Guadalajara para la realización y/o recuperación de ferias tradicionales que dan visibilidad al sector primario en todas sus vertientes, año 2026, y se procede a publicar Decreto núm. 2026-7306 de Resolución Definitiva de 24 de junio de 2026.

“DECRETO DEL PRESIDENTE

1. La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2026, aprobó la Convocatoria de subvenciones a municipios y EATIM de la provincia de Guadalajara para la realización y/o recuperación de ferias tradicionales que dan visibilidad al sector primario en todas sus vertientes, año 2026, siendo publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con la Identificación: 895478 y publicado el extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 61 de fecha 30 de marzo de 2026.
2. Con fecha 26 de mayo de 2026, la Junta de Gobierno de la Diputación, en sesión ordinaria, aprobó la resolución provisional de la referida Convocatoria, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 29 de mayo de 2026, concediéndose un plazo de 10 días para la presentación de alegaciones, de conformidad con lo contemplado en la base decimoprimeras.
3. Concluido el plazo para la presentación de alegaciones y no habiéndose formulado ninguna, procede elevar a definitiva la resolución provisional aprobada por la Junta de Gobierno de fecha 26 de mayo de 2026.
4. La norma decimoprimeras de la Convocatoria de subvenciones señala que en caso de que no se produzcan alegaciones, será el Presidente el que apruebe la resolución definitiva.
5. Constan en el expediente los informes preceptivos.

A la vista de los antecedentes referidos, y de conformidad con la propuesta motivada del Diputado-Delegado de Desarrollo Rural y Desarrollo Sostenible, Agenda 2030.



## RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la resolución, de carácter definitivo, para la concesión de las subvenciones a los Ayuntamientos que seguidamente se relacionan, en concepto de realización y/o recuperación de Ferias Tradicionales que den visibilidad al sector primario en todas sus vertientes durante el año 2026:

SOLICITANTE	Nº. EXPED.	NIF	PTO. PRESENTADO (gasto subvencionable)	TOTAL PUNTOS (VALOR 487,80€)	PROPUESTA DE SUBVENCIÓN	OBSERVACIONES
AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA (XL FERIA GANADERA)	2662/2026	P1916100I	5.320,00 €	10,00	4.788,00 €	90% Gasto subvencionable
AYUNTAMIENTO DE TENDILLA (FERIA DE LAS MERCADERIAS)	3359/2026	P1932100I	40.125,40 €	10,00	4.878,00 €	
AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (FERIA DE SAN SIMÓN Y SAN JUDAS)	3406/2026	P1910100E	17.100,00 €	7,25	3.536,55 €	
AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE (XIX JORNADAS GASTRONÓMICAS DEL ESPÁRAGO VERDE)	3304/2026	P1904100C	1.000,00 €	5,50	900,00 €	90% Gasto subvencionable
AYUNTAMIENTO DE OREA (SOS MUNDO RURAL)	3079/2026	P1924200G	4.691,00 €	2,50	1.219,50 €	
SOLICITANTE	Nº. EXPED.	NIF	PTO. PRESENTADO (gasto subvencionable)	TOTAL PUNTOS (VALOR 487,80€)	PROPUESTA DE SUBVENCIÓN	OBSERVACIONES
AYUNTAMIENTO DE ILLANA (VII FERIA DE LA CAZA Y EL MEDIO RURAL)	3246/2026	P1917900A	6.733,22 €	2,50	1.219,50 €	
AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN (IV FERIA GANADERA DE SAN MIGUEL)	3106/2026	P1922100A	11.667,60 €	1,75	853,65 €	
AYUNTAMIENTO DE UCEDA (UCEDA NATURAL 2026: FERIA DEL TOMATE Y SECTOR PRIMARIO)	3357/2026	P1935400J	6.100,00 €	1,50	731,70 €	

TOTAL ..... 18.126,90 €

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.”

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma se puede interponer, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara. No obstante, potestativamente puede interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes



contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Guadalajara, a 26 de junio de 2026. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez.



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. PRESIDENCIA

CONVENIOS DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN CELEBRADOS ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y DIVERSOS MUNICIPIOS POR LOS QUE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL ASUME EL MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE VIDEOVIGILANCIA

**1735**

En las fechas que se indican, se suscribieron convenios entre la Diputación Provincial de Guadalajara y las entidades locales que se relacionan, por los que la Diputación asume la encomienda del mantenimiento de puntos de videovigilancia:

Municipio	Fecha del acuerdo del Pleno municipal	Fecha del acuerdo del Pleno de la Diputación	Fecha de formalización del convenio
Albares	26/11/2025	20/03/2026	23/06/2026
Almonacid de Zorita	15/06/2026	19/06/2026	30/06/2026
Cifuentes	21/01/2026	20/03/2026	19/06/2026
Driebes	27/11/2025	20/03/2026	26/06/2026
Escopete	12/11/2025	20/03/2026	29/06/2026
Fuenteleucina	12/11/2025	20/02/2026	15/06/2026
Fuentenovilla	10/12/2025	20/03/2026	25/06/2026
Hontoba	11/11/2025	20/03/2026	16/06/2026
Hueva	25/11/2025	20/03/2026	26/06/2026
Monasterio	16/12/2025	20/02/2026	25/06/2026
Mondéjar	17/12/2025	20/02/2026	03/06/2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a publicar de forma conjunta el contenido coincidente de los convenios, que figura como anexo.

Por motivos de seguridad, no se publica la identificación y ubicación de los puntos de videovigilancia incluidos en cada convenio.

La presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia supone la entrada en vigor de los convenios.



## ANEXO

Contenido común de los convenios de encomienda de gestión entre la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de (...) para el mantenimiento de puntos de videovigilancia

De una parte, D. José Luis Vega Pérez, Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 34.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistido de la Secretaria General

De otra, (...), Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de (...), actuando en nombre y representación del mismo, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ambas partes se reconocen la capacidad necesaria para suscribir el presente convenio y en su virtud,

## EXPONEN

- I. La Diputación Provincial de Guadalajara viene trabajando desde hace más de dos años en la implantación del Plan de Videovigilancia y Seguridad de la Diputación Provincial de Guadalajara, con el objetivo, entre otros, de contar con una red de cámaras de videovigilancia instaladas tanto en los accesos a los núcleos de población, como en toda la red provincial de carreteras, a fin de prevenir la comisión de delitos en nuestro territorio y, en su caso, ayudar a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado a su rápido esclarecimiento, contribuyendo de forma decisiva a contar con un mayor nivel de seguridad a lo largo de toda la provincia.
- II. Para la ejecución del citado Plan, la Diputación Provincial de Guadalajara ha adjudicado un acuerdo marco para el mantenimiento de los puntos de videovigilancia que vayan a formar parte del mismo.
- III. El Ayuntamiento de (...) ha instalado puntos de videovigilancia en accesos rodados a su municipio, encontrándose los mismos debidamente autorizados por la Delegación del Gobierno de Castilla-La Mancha.
- IV. El artículo 11 de la Ley 40/2019, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público prevé la posibilidad de que la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público pueda ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. En este sentido, es una competencia propia de la Diputación Provincial la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, atribuida por el artículo 36.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- V. El Ayuntamiento de (...) carece de los medios necesarios para el



mantenimiento de sus puntos de videovigilancia, por lo que, mediante acuerdo del pleno de fecha (...) ha acordado la encomienda de gestión del mantenimiento de estos puntos a la Diputación Provincial de Guadalajara, siendo su interés que los mismos sean incluidos en el Plan de Videovigilancia y Seguridad de la Diputación.

VI. La encomienda ha sido aceptada por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Guadalajara de fecha (...).

Por todo lo expuesto, todas las partes de común acuerdo formalizan el siguiente convenio que se regirá por las siguientes,

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA.- Objeto

El presente convenio tiene por objeto la encomienda de gestión del Ayuntamiento de (...) (encomendante) a la Diputación Provincial de Guadalajara (encomendada) para el mantenimiento de los siguientes puntos de videovigilancia (PVV) instalados en el término municipal de la encomendante, así como la determinación de las condiciones que regirán la encomienda de gestión:

- Entidad
- Identificador PVV
- Coordenada X
- Coordenada Y

##### SEGUNDA.- Obligaciones de la Diputación Provincial

En virtud de esta encomienda, la Diputación Provincial de Guadalajara se obliga al mantenimiento de los PVV indicados en la cláusula primera con el siguiente alcance:

- Suministro de todas las licencias Software necesarias para el correcto funcionamiento y gestión del punto de videovigilancia
- Suministro del sistema de comunicaciones mediante 4G/5G para la transmisión de las imágenes recogidas por los PVV y su correspondiente almacenamiento en la nube
- Suministro y mantenimiento correctivo y preventivo de todos aquellos elementos hardware que conforman el PVV, a excepción del punto de conexión eléctrica y el báculo donde se instale el punto, que correrán a cargo del municipio. El mantenimiento correctivo incluye la sustitución de aquellos PVV que no funcionan correctamente.
- Tramitación de las correspondientes solicitudes de renovación de las autorizaciones fijas de videocámaras ante la Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha

##### TERCERA.- Obligaciones del Ayuntamiento encomendante



En virtud de esta encomienda, el Ayuntamiento autoriza a la Diputación Provincial a tramitar ante la Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha las correspondientes solicitudes de renovación de las autorizaciones de instalaciones fijas de videocámaras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 595/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

El Ayuntamiento asume las tareas necesarias para dotar de báculo y suministro eléctrico al punto de videovigilancia.

El Ayuntamiento autoriza a la Diputación Provincial a utilizar el báculo de soporte del punto de videovigilancia para la instalación de cualquier otro elemento necesario para la consecución de los fines de la institución provincial.

#### CUARTA.- Régimen Jurídico del convenio

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, siéndole de aplicación el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2019, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### QUINTA.- Causas de extinción

El presente convenio se extinguirá:

- Por expiración del plazo de duración convenido
- Por mutuo acuerdo de las partes
- Por denuncia formulada por escrito de cualquiera de las partes
- Por revocación del Ayuntamiento encomendante ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la Diputación. La revocación se realizará mediante resolución motivada del encomendante, previa trámite de audiencia de la Diputación Provincial
- Por renuncia de la Diputación Provincial ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento encomendante. La renuncia se realizará mediante resolución motivada de la Diputación, previo trámite de audiencia de la entidad encomendante.

#### SEXTA.- Comisión de seguimiento

Se establece como mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes una comisión de seguimiento formada por dos representantes de cada una de las partes firmantes, correspondiendo su presidencia a un representante de la Diputación Provincial.

#### SÉPTIMA.- Duración y entrada en vigor

El presente convenio tendrá una duración de cuatro años, sin perjuicio de las causas de extinción previstas en la cláusula quinta.



En cualquier momento antes de la finalización del plazo de duración previsto, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

La presente encomienda de gestión entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, siendo la Diputación la entidad encargada de efectuar dicha publicación.

En Guadalajara, a 1 de julio de 2026. Fdo. El Presidente de la Diputación Provincial.  
D. José Luis Vega Pérez.



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS PADRONES DE TASAS DE DIVERSAS ENTIDADES LOCALES Y MUNICIPIOS DE LA PROVINCIAL Y ANUNCIO DEL PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA

**1742**

Realizada la aprobación de los padrones de Tasas por parte de los Ayuntamientos que han delegado las facultades de liquidación, recaudación y exposición pública de las Tasas, en la Diputación de Guadalajara, y que son todos los relacionados en anexo adjunto, (se exceptúa el municipio de Yebes en lo relativo a la notificación mediante la exposición pública, que se realiza por el propio ayuntamiento) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los padrones quedarán expuestos al público en el Servicio Provincial de Recaudación y en los Ayuntamientos respectivos, para su examen por los legítimamente interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia". También se divulgará el edicto mediante la inserción de anuncios en la prensa digital provincial.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con los actos liquidatorios de las cuotas tributarias recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público.

Se establece como período de ingreso en voluntaria, de los períodos y ejercicios que se indican en relación anexa, el comprendido entre el día 6 de Julio y hasta el 21 de Septiembre de 2026 (ambos inclusive).

El cargo en cuenta de los recibos domiciliados se realizará el 10 de Julio.

En aplicación del artículo 74 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los recibos emitidos incluyen el cobro de un Canon Medioambiental o DMA, que contempla una parte fija y otra variable vinculadas al abastecimiento de agua. Dicho canon queda aprobado en el mismo acto en el que se aprueba el correspondiente Padrón tributario de la Tasa de suministro de Agua.

En los municipios que a continuación se citan, al haberse establecido en sus ordenanzas fiscales una bonificación a favor de los sujetos pasivos que domicilien la



deuda en una entidad financiera, las liquidaciones (Agua y/o Tributos Varios), que se cobren mediante esta modalidad, tendrán la bonificación en cuota que también se indica: ALBALATE DE ZORITA (3%), ATANZON (3%), CABANILLAS DEL CAMPO (3%), JIRUEQUE (3%), TORTUERO (4%), TRIJUEQUE (2%) Y VALFERMOSO DE TAJUÑA (3%).

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, con los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (artículo 24 del RD. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

#### CARTAS DE PAGO DE RECIBOS NO DOMICILIADOS

El pago en período voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica la notificación colectiva se realizará mediante edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, no resultando obligatorio para la administración la emisión de avisos de domiciliación y cartas de pago. No obstante, a fin de facilitar el pago de los tributos a todos los contribuyentes, el Servicio de Recaudación realizará las siguientes actuaciones:

- Los valores domiciliados serán cargados en cuenta en las fechas indicadas en el calendario fiscal.
- Las cartas de pago de los valores no domiciliados se remitirán preferentemente por correo electrónico a los contribuyentes que hayan facilitado su dirección. El resto, se realizará por correo postal siempre y cuando el contribuyente no esté marcado como desconocido y el importe del recibo sea superior a 5.- €.
- El Servicio de Recaudación procesará las cartas de pago devueltas por dirección incorrecta o desconocido por el operador postal que implicará la catalogación del contribuyente como desconocido a los efectos de correspondencia postal por correo ordinario.

#### FORMAS DE PAGO

- OFICINA VIRTUAL: <https://dguadalajara.tributoslocales.es>. Podrá realizarse por: BIZUM y PAGO CON TARJETA.
- WEB DIPUTACIÓN:  
<https://recaudacion.dguadalajara.es/pago-de-tributos-con-tarjeta>. PAGO CON TARJETA.
- OFICINAS DE RECAUDACIÓN. Podrá realizarse por: BIZUM, PAGO CON TARJETA y CARGO EN CUENTA.
- A TRAVÉS DEL TELÉFONO DE RECAUDACIÓN: 949 88 75 82. Podrá realizarse por: BIZUM, PAGO CON TARJETA y CARGO EN CUENTA.
- A TRAVÉS DE LAS ENTIDADES BANCARIAS COLABORADORAS, en el horario que tengan establecido: Caixabank SA, Ibercaja Banco SAU, Banco Santander, BBVA y Eurocaja Rural.

#### ATENCION AL CONTRIBUYENTE



Se podrá contactar por correo electrónico: [Inforecaudacion@dguadalajara.es](mailto:Inforecaudacion@dguadalajara.es)

En nuestras oficinas: GUADALAJARA: C/ Atienza, 4 (949 88 75 82), BRIHUEGA: Pza. Jardinillo, 1 (949 28 02 49), MOLINA DE ARAGÓN: Pza. España, 1 (949 83 01 01) y SIGUENZA: C/ Valencia, 9 (949 39 06 88).

A través de la OFICINA VIRTUAL se puede domiciliar el pago de los recibos para próximos ejercicios y realizar el pago de los tributos en período voluntario y ejecutivo y durante todos los días del año, siempre que se disponga de un documento cobratorio en plazo emitido por la Diputación Provincial de Guadalajara (recibo, liquidación, carta de pago, etc.) en el que deben figurar una identificación y una referencia de cobro. Además de la identificación y de la referencia de cobro, también serán necesarios los siguientes datos: Importe en euros de la deuda, número de la tarjeta, fecha de caducidad y código de verificación. Esta operación no lleva ningún gasto adicional para el pagador.

Guadalajara, 1 de Julio de 2026. LA DIPUTADA-DELEGADA DE ECONOMIA Y HACIENDA. Fdo.: M<sup>a</sup> Susana Alcalde Adeva.

VOLUNTARIA 4 JULIO-SEPTIEMBRE 2026

MUNICIPIO	TRIBUTO	PERIODO
19006-ALBALATE DE ZORITA	AGUA Y MANTENIMIENTO RED	2º SEMESTRE 2025
19006-ALBALATE DE ZORITA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19031-ANGON	AGUA POTABLE	ANUAL 2026
19031-ANGON	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2026
19038-ARBETETA	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19038-ARBETETA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2025
19043-ATANZON	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19054-BUDIA	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19055.BUJALARO	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19058-CABANILLAS DEL CAMPO	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19058-CABANILLAS DEL CAMPO	VADOS: APROV.VIA PUBL.CON ENTR. O PASO	ANUAL 2026
19059-CAMPILLO DE DUEÑAS	SUMIN. AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19059-CAMPILLO DE DUEÑAS	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2025
19064-CANREDONDO	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19090-COBETA	AGUA POTABLE	ANUAL 2024
19092-COGOLLUDO	AGUA-ALCANTAR-DEPURACION Y BASURA.	1º CUATRIMESTRE 2026
19098-COPERNAL	AGUA POTABLE Y BASURA	ANUAL 2026
19122-FUENTEELSAZ	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19122-FUENTEELSAZ	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2025
19132-HENCHE	SUMINISTRO DE AGUA	ANUAL 2025
19151-HUMANES	AGUA Y ALCANTARILLADO	1º CUATRIMESTRE 2026



19151-HUMANES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º CUATRIMESTRE 2026
19156-JADRAQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	1º CUATRIMESTRE 2026
19157-JIRUEQUE	AGUA POTABLE	ANUAL 2024
19168-MANDAYONA	AGUA POTABLE	3º CUATRIMESTRE 2025
19171-MARCHAMALO	AGUA-ALCANTARILLADO Y MANTEN. CONTAD	1º CUATRIMESTRE 2026
19171-MARCHAMALO	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2026
19183-MILMARCOS	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19183-MILMARCOS	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2025
19190-MOLINA DE ARAGON	AGUA POTABLE Y DEPURACION	2º SEMESTRE 2025
19190-MOLINA DE ARAGON	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2026
19190-MOLINA DE ARAGON	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2026
19192-MONDEJAR	AGUA-ALCANTARILLADO Y DEPURACION	1º CUATRIMESTRE 2026
19199-OCENTEJO	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19216-PERALEJOS DE LAS TRUCHAS	AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURAS	1º SEMESTRE 2025
19217-PERALVECHE	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19217-PERALVECHE	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2025
19220-PIOZ	AGUA-ALCANTAR.-BASURA.DEPUR.Y CONTAD	1º CUATRIMESTRE 2026
19235-RIBA DE SAELICES	AGUA POTABLE	1º SEMESTRE 2025
19257-SIGUENZA	AGUA-ALCANTARILLADO Y DEPURACION	1º CUATRIMESTRE 2026
19258-SOLANILLOS DEL EXTREMO	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19280-TORREJON DEL REY	AGUA Y ALCANTARILLADO	1º CUATRIMESTRE 2026
19286-TORTOLA DE HENARES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º CUATRIMESTRE 2026
19288-TORTUERO	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19288-TORTUERO	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2025
19290-TRIJEQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	1º CUATRIMESTRE 2026
19290-TRIJEQUE	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2026
19298-VALDEARENAS	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2026
19298-VALDEARENAS	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2026
19304-VALDENUÑO-FERNANDEZ	AGUA-ALCANTARILLADO Y MANTEN. RED	1º CUATRIMESTRE 2026
19308-VALFERMOSO DE TAJUÑA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2026
19310-VALTABLADO DEL RIO	SUMIN. AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2026
19326-YEBES	AGUA Y ALCANTARILLADO	1º CUATRIMESTRE 2026
19326-YEBES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º CUATRIMESTRE 2026
19329-YELAMOS DE ABAJO	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2024
19705-MANCOM. ALCARRIA ALTA	BASURAS	1º SEMESTRE 2026
19721-GARGOLES DE ABAJO	AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURAS	1º SEMESTRE 2025



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE GESTOR/A TRIBUTARIO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

**1740**

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2026, ha acordado aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y turno de promoción interna, de una plaza de Gestor/a Tributaria/a perteneciente a la escala de administración especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, inserta en la Oferta de Empleo Público de 2023, en los términos que se expresan en las mismas y que a continuación se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE GESTOR/A TRIBUTARIO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, entre funcionarios de carrera de la Corporación Provincial, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de GESTOR/A TRIBUTARIO/A. Dicha plaza está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clasificación Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia número 181, de 23 de septiembre de 2024).



Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Genéricas, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- a. Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo C1.
- b. Estar en posesión del Título de Licenciado, Grado, Diplomado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diez euros con setenta y tres céntimos (10,73€) en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.sedelectronica.es>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Genéricas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica - <https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.



A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del título de Licenciado, Grado, Diplomado o equivalente.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones oficiales superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, presentación de la copia correspondiente del título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los méritos relativos a la antigüedad, la prestación de servicios en la plaza objeto de la convocatoria y el grado personal consolidado se incorporarán de oficio por parte del Servicio de Recursos Humanos.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de tres días hábiles, y también contendrá el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

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

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.



La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la base sexta de las Bases Genéricas.

#### SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del ejercicio no podrán transcurrir menos de dos meses ni más de seis. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido Boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

#### SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: oposición y concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 75 puntos. La oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y que consistirá en:
  - Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (de las cuales entre el quince y el veinte por ciento se plantearán con carácter práctico e independientes entre sí) sobre los temas del programa Anexo II que figurará en la convocatoria, de acuerdo con las siguientes especificaciones: Temario: 34 temas. Cuestionario: 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 85 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 0,9375 puntos, las mal contestadas restarán 0,1875 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición, será de 37,50 puntos.

El ejercicio será confeccionado por el Presidente, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.



El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

2. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una valoración de un 25% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 25 puntos. Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el baremo establecido en el apartado 2 (FASE DE CONCURSO) de la base octava de las Bases Generales.

#### OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las misma.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado el ejercicio de la fase de oposición. La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes y tendrá carácter preferente sobre cualquier otra.

La bolsa de trabajo se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial



de Guadalajara hasta su extinción.

NOVENA: RECURSOS.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.7 de marzo



## ANEXO II

## TEMARIO

TEMA 1. REAL DECRETO 2568/1986, DE 28 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES. TÍTULO PRELIMINAR, ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES, ORGANIZACIÓN NECESARIA DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES, DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES.

TEMA 2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 3. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 4. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 5. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PREAMBULO, DISPOSICIONES GENERALES, DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 6. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

TEMA 7. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. DE LA INICIATIVA LEGISLATIVA Y DE LA POTESTAD PARA DICTAR REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES. DISPOSICIONES.

TEMA 8. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. TÍTULO PRELIMINAR.

TEMA 9. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS CONTRATOS.

TEMA 10. 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.

TEMA 11. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.



TEMA 12. LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO.

TEMA 13. 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. ÁMBITO DE APLICACIÓN. RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES.

TEMA 14. 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. PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO.

TEMA 15. EL PRESUPUESTO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA 2026.

TEMA 16. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 17. LEY 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.

TEMA 18. REAL DECRETO 33/1986, DE 10 DE ENERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TEMA 19. IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. NATURALEZA. HECHO IMPONIBLE. BONIFICACIONES, EXENCIONES Y NO SUJECIÓN. SUJETO PASIVO Y AFECCIÓN. BASES, REDUCCIONES Y CUOTA. TIPOS DE GRAVAMEN. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO. GESTIÓN DEL IMPUESTO.

TEMA 20. IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. EXENCIONES, BONIFICACIONES Y NO SUJECIÓN. SUJETOS PASIVOS. CUOTA TRIBUTARIA. TARIFAS Y COEFICIENTES. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO. GESTIÓN IMPUESTO. RECARGO PROVINCIAL.

TEMA 21. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. EXENCIONES. SUJETOS PASIVOS. CUOTA. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO. GESTIÓN IMPUESTO.

TEMA 22. IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. EXENCIONES Y NO SUJECIÓN. SUJETOS PASIVOS. BASE IMPONIBLE Y TIPOS DE GRAVAMEN. DEVENGO. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO.

TEMA 23. IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. SUJETOS PASIVOS. BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO. GESTIÓN TRIBUTARIA.

TEMA 24. TASAS: LAS TASAS COMO RECURSO DE LAS ENTIDADES LOCALES. HECHO IMPONIBLE. SUJETOS PASIVOS. CUANTÍA Y DEVENGO. GESTIÓN.

TEMA 25. CONTRIBUCIONES ESPECIALES. HECHO IMPONIBLE. SUJETOS PASIVOS.



BASE IMPONIBLE. CUOTA Y DEVENGO.

TEMA 26. LA POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES. LA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

TEMA 27. LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS. SUJETOS PASIVOS. CAPACIDAD. REPRESENTACIÓN. DOMICILIO FISCAL.

TEMA 28. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ACCESORIAS. RECARGOS POR DECLARACIÓN EXTEMPORÁNEA SIN REQUERIMIENTO PREVIO, RECARGOS DEL PERIODO EJECUTIVO. INTERÉS DE DEMORA.

TEMA 29. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN RECAUDATORIA. EL PAGO O CUMPLIMIENTO DE LA DEUDA TRIBUTARIA. FORMAS, IMPUTACIÓN, CONSIGNACIÓN. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO.

TEMA 30. PERIODOS DE RECAUDACIÓN: PERIODO VOLUNTARIO. PERIODO EJECUTIVO. PROCEDIMIENTO DE APREMIO. SUSPENSIÓN. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

TEMA 31. PROCEDIMIENTO DE EMBARGO. CONSIDERACIONES GENERALES. BIENES SUSCEPTIBLES DE EMBARGO. DILIGENCIA DE EMBARGO. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

TEMA 32. LA PRESCRIPCIÓN. PLAZOS. CÓMPUTO. INTERRUPCIÓN DE LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN. EFECTOS DE LA PRESCRIPCIÓN.

TEMA 33. OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA. LA COMPENSACIÓN. LA CONFUSIÓN DE DERECHOS. CONDONACIÓN. BAJA PROVISIONAL POR INSOLVENCIA.

TEMA 34. LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS. PRINCIPIOS GENERALES. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN.

SEGUNDO.- Las citadas bases y convocatoria deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.”

SOLICITUD



## ANEXO I

## SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

## I. DATOS PERSONALES

IDENTIFICACIÓN	1. NIF/NIE	2. Primer Apellido	3. Segundo Apellido	4. Nombre
	5. Fecha de nacimiento	6. Sexo	7. Nacionalidad	8. Correo electrónico
	9. Teléfono de Contacto	10. Domicilio, Calle o plaza y número		11. Código Postal
	12. Municipio	13. Provincia		14. País
	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	Notificación electrónica <input type="checkbox"/>		Notificación en el domicilio indicado <input type="checkbox"/>

## II. DATOS CONVOCATORIA

CONVOCATORIA	15. Plaza/s convocada/s		16. Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/>		
	17. Fecha convocatoria BOP	18. Nº BOP	19. Fecha convocatoria BOE	20. Nº BOE	21. Grado de discapacidad
	22. Reserva Discapacidad	23. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita			

## III. HACE CONSTAR

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad correspondiente en concepto de “derechos de examen”, acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- En su caso, que posee el carné necesario para el desempeño de las tareas asociadas, acompañándose a la solicitud copia del mismo.
- Que, para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases):

## MÉRITOS PROFESIONALES

24. Servicios prestados en Diputación <input type="checkbox"/>	25. Servicios prestados en otra Administración Pública <input type="checkbox"/>
--	---

## MÉRITOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES	26. Exigido en la convocatoria	
	27. Otros títulos	
28. Cursos de formación <input type="checkbox"/>		
229.	Acceso como funcionario/a interino/a a la Diputación Provincial de Guadalajara a la plaza objeto de la convocatoria u otra de igual denominación	Acceso a partir del 1 de enero de 2010 <input type="checkbox"/>
		Acceso anterior al 1 de enero de 2010 <input type="checkbox"/>

## IV. DECLARA



Que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

#### V. SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Guadalajara, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 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 y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 – 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dguadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es).

#### INSTRUCCIONES COMUNES DE CUMPLIMENTACIÓN.

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En el recuadro 6 «Sexo» los aspirantes deberán indicar F (femenino) o M (masculino)
- En el recuadro 16 «Forma de acceso» se deberá indicar “LIBRE” o “DISCAPACIDAD”.
- En el recuadro 21 «Grado de discapacidad» los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado.
- En el recuadro 22 «Reserva» los aspirantes con un grado de discapacidad



igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo consignando la letra «G» para el cupo de discapacidad general o la letra «I» para el cupo de discapacidad intelectual.

- En el recuadro 23 «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten, debiendo aportar además necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado.
- En el recuadro 27, “Otros títulos”, se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:
  - Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
  - Título de Grado.
  - Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
  - Título de Técnico Superior.
  - Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
  - Título de Técnico.
  - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.
- En el recuadro 29, si el acceso es anterior al 1 de enero de 2010 será necesario que el interesado aporte el certificado acreditativo. Si el acceso es posterior a dicha fecha, se incorporará de oficio.

Guadalajara, 30 de junio de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TRIBUTARIA)

**1741**

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2026, ha acordado aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y turno de promoción interna, de una plaza de Técnico/a Medio de Administración Especial (Tributaria) perteneciente a la escala de administración especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, inserta en la Oferta de Empleo Público de 2024, en los términos que se expresan en las mismas y que a continuación se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TRIBUTARIA) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, entre funcionarios de carrera de la Corporación Provincial, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TRIBUTARIA). Dicha plaza está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clasificación Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia número 181, de 23 de



septiembre de 2024).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Genéricas, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- a. Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo C1.
- b. Estar en posesión del Título de Licenciado, Grado, Diplomado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diez euros con setenta y tres céntimos (10,73€) en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.sedelectronica.es>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Genéricas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica - <https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los



apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del título de Licenciado, Grado, Diplomado o equivalente.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones oficiales superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, presentación de la copia correspondiente del título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los méritos relativos a la antigüedad, la prestación de servicios en la plaza objeto de la convocatoria y el grado personal consolidado se incorporarán de oficio por parte del Servicio de Recursos Humanos.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de tres días hábiles, y también contendrá el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

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

**QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la base sexta de las Bases Genéricas.

**SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del ejercicio no podrán transcurrir menos de dos meses ni más de seis. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido Boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

**SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.**

El proceso de selección constará de dos fases: oposición y concurso.

1. **FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 75 puntos. La oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y que consistirá en:
  - Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (de las cuales entre el quince y el veinte por ciento se plantearán con carácter práctico e independientes entre sí) sobre los temas del programa Anexo II que figurará en la convocatoria, de acuerdo con las siguientes especificaciones: Temario: 34 temas. Cuestionario: 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 85 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 0,9375 puntos, las mal contestadas restarán 0,1875 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición, será de 37,50 puntos.

El ejercicio será confeccionado por el Presidente, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional),



abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

2. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una valoración de un 25% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 25 puntos. Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el baremo establecido en el apartado 2 (FASE DE CONCURSO) de la base octava de las Bases Generales.

#### OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las misma.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado el ejercicio de la fase de oposición. La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes y tendrá carácter



preferente sobre cualquier otra.

La bolsa de trabajo se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara hasta su extinción.

**NOVENA: RECURSOS.**

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 7 de marzo



## ANEXO II

## TEMARIO

TEMA 1. REAL DECRETO 2568/1986, DE 28 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES. TÍTULO PRELIMINAR, ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES, ORGANIZACIÓN NECESARIA DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES, DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES.

TEMA 2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 3. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 4. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 5. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PREAMBULO, DISPOSICIONES GENERALES, DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 6. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

TEMA 7. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. DE LA INICIATIVA LEGISLATIVA Y DE LA POTESTAD PARA DICTAR REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES. DISPOSICIONES.

TEMA 8. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. TÍTULO PRELIMINAR.

TEMA 9. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS CONTRATOS.

TEMA 10. 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.

TEMA 11. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.



TEMA 12. LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO.

TEMA 13. 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. ÁMBITO DE APLICACIÓN. RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES.

TEMA 14. 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. PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO.

TEMA 15. EL PRESUPUESTO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA 2026.

TEMA 16. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 17. LEY 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.

TEMA 18. REAL DECRETO 33/1986, DE 10 DE ENERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TEMA 19. IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. NATURALEZA. HECHO IMPONIBLE. BONIFICACIONES, EXENCIONES Y NO SUJECIÓN. SUJETO PASIVO Y AFECCIÓN. BASES, REDUCCIONES Y CUOTA. TIPOS DE GRAVAMEN. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO. GESTIÓN DEL IMPUESTO.

TEMA 20. IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. EXENCIONES, BONIFICACIONES Y NO SUJECIÓN. SUJETOS PASIVOS. CUOTA TRIBUTARIA. TARIFAS Y COEFICIENTES. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO. GESTIÓN IMPUESTO. RECARGO PROVINCIAL.

TEMA 21. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. EXENCIONES. SUJETOS PASIVOS. CUOTA. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO. GESTIÓN IMPUESTO.

TEMA 22. IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. EXENCIONES Y NO SUJECIÓN. SUJETOS PASIVOS. BASE IMPONIBLE Y TIPOS DE GRAVAMEN. DEVENGO. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO.

TEMA 23. IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. SUJETOS PASIVOS. BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO. GESTIÓN TRIBUTARIA.

TEMA 24. TASAS: LAS TASAS COMO RECURSO DE LAS ENTIDADES LOCALES. HECHO IMPONIBLE. SUJETOS PASIVOS. CUANTÍA Y DEVENGO. GESTIÓN.

TEMA 25. CONTRIBUCIONES ESPECIALES. HECHO IMPONIBLE. SUJETOS PASIVOS.



BASE IMPONIBLE. CUOTA Y DEVENGO.

TEMA 26. LA POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES. LA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

TEMA 27. LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS. SUJETOS PASIVOS. CAPACIDAD. REPRESENTACIÓN. DOMICILIO FISCAL.

TEMA 28. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ACCESORIAS. RECARGOS POR DECLARACIÓN EXTEMPORÁNEA SIN REQUERIMIENTO PREVIO, RECARGOS DEL PERIODO EJECUTIVO. INTERÉS DE DEMORA.

TEMA 29. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN RECAUDATORIA. EL PAGO O CUMPLIMIENTO DE LA DEUDA TRIBUTARIA. FORMAS, IMPUTACIÓN, CONSIGNACIÓN. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO.

TEMA 30. PERIODOS DE RECAUDACIÓN: PERIODO VOLUNTARIO. PERIODO EJECUTIVO. PROCEDIMIENTO DE APREMIO. SUSPENSIÓN. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

TEMA 31. PROCEDIMIENTO DE EMBARGO. CONSIDERACIONES GENERALES. BIENES SUSCEPTIBLES DE EMBARGO. DILIGENCIA DE EMBARGO. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

TEMA 32. LA PRESCRIPCIÓN. PLAZOS. CÓMPUTO. INTERRUPCIÓN DE LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN. EFECTOS DE LA PRESCRIPCIÓN.

TEMA 33. OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA. LA COMPENSACIÓN. LA CONFUSIÓN DE DERECHOS. CONDONACIÓN. BAJA PROVISIONAL POR INSOLVENCIA.

TEMA 34. LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS. PRINCIPIOS GENERALES. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA DEVOLUCIÓN Y EJECUCIÓN.

SEGUNDO.- Las citadas bases y convocatoria deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.”

SOLICITUD



## ANEXO I

## SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

## I. DATOS PERSONALES

IDENTIFICACIÓN	1. NIF/NIE	2. Primer Apellido	3. Segundo Apellido	4. Nombre
	5. Fecha de nacimiento	6. Sexo	7. Nacionalidad	8. Correo electrónico
	9. Teléfono de Contacto	10. Domicilio, Calle o plaza y número		11. Código Postal
	12. Municipio	13. Provincia	14. País	
	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	Notificación electrónica <input type="checkbox"/>		Notificación en el domicilio indicado <input type="checkbox"/>

## II. DATOS CONVOCATORIA

CONVOCATORIA	15. Plaza/s convocada/s		16. Forma de acceso		Libre <input type="checkbox"/>	Discapacidad <input type="checkbox"/>
	17. Fecha convocatoria BOP	18. Nº BOP	19. Fecha convocatoria BOE	20. Nº BOE	21. Grado de discapacidad	
	22. Reserva Discapacidad	23. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita				

## III. HACE CONSTAR

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad correspondiente en concepto de “derechos de examen”, acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- En su caso, que posee el carné necesario para el desempeño de las tareas asociadas, acompañándose a la solicitud copia del mismo.
- Que, para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases):

## MÉRITOS PROFESIONALES

24. Servicios prestados en Diputación <input type="checkbox"/>	25. Servicios prestados en otra Administración Pública <input type="checkbox"/>
--	---

## MÉRITOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES	26. Exigido en la convocatoria
	27. Otros títulos
28. Cursos de formación <input type="checkbox"/>	
229. Acceso como funcionario/a interino/a a la Diputación Provincial de Guadalajara a la plaza objeto de la convocatoria u otra de igual denominación	Acceso a partir del 1 de enero de 2010 <input type="checkbox"/>
	Acceso anterior al 1 de enero de 2010 <input type="checkbox"/>

## IV. DECLARA

Que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta,



en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

#### V. SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Guadalajara, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 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 y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico [personal@dguadalajara.es](mailto:personal@dguadalajara.es). Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es).

#### INSTRUCCIONES COMUNES DE CUMPLIMENTACIÓN.

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En el recuadro 6 «Sexo» los aspirantes deberán indicar F (femenino) o M (masculino)
- En el recuadro 16 «Forma de acceso» se deberá indicar "LIBRE" o "DISCAPACIDAD".
- En el recuadro 21 «Grado de discapacidad» los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado.
- En el recuadro 22 «Reserva» los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo por el



cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo consignando la letra «G» para el cupo de discapacidad general o la letra «I» para el cupo de discapacidad intelectual.

- En el recuadro 23 «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten, debiendo aportar además necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado.
- En el recuadro 27, “Otros títulos”, se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:
  - Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
  - Título de Grado.
  - Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
  - Título de Técnico Superior.
  - Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
  - Título de Técnico.
  - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.
- En el recuadro 29, si el acceso es anterior al 1 de enero de 2010 será necesario que el interesado aporte el certificado acreditativo. Si el acceso es posterior a dicha fecha, se incorporará de oficio.

Guadalajara, 30 de junio de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

**1739**

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2026, ha acordado aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y turno de promoción interna, de cuatro plazas vacantes de Técnico/a de Gestión pertenecientes a la escala de administración general, subescala de gestión, Grupo A, Subgrupo A2, insertas en la Oferta de Empleo Público de 2023 y 2024, en los términos que se expresan en las mismas y que a continuación se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 Y 2024.

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, entre personal funcionario de carrera de la Corporación Provincial, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de cuatro plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de TÉCNICO/A DE GESTIÓN. Dichas plazas están integradas en la escala de Administración General, subescala Gestión, clasificación Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, entre personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia número 181, de 23 de septiembre de 2024).



Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Genéricas, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- a. Ser funcionario o funcionaria de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la escala de Administración General, subescala Administrativa, Administrativo de Administración General.
- b. Estar en posesión del Título de Licenciado, Grado, Diplomado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diez euros con setenta y tres céntimos (10,73€) en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.sedelectronica.es>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Genéricas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es>), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los



apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del título de Licenciado, Grado, Diplomado o equivalente.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones oficiales superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, presentación de la copia correspondiente del título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los méritos relativos a la antigüedad, la prestación de servicios en la plaza objeto de la convocatoria y el grado personal consolidado se incorporarán de oficio por parte del Servicio de Recursos Humanos.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de tres días hábiles, y también contendrá el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

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

**QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la base sexta de las Bases Genéricas.

**SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del ejercicio no podrán transcurrir menos de dos meses. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido Boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

**SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.**

El proceso de selección constará de dos fases: oposición y concurso.

1. **FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 75 puntos. La oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y que consistirá en:
  - Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (de las cuales entre el quince y el veinte por ciento se plantearán con carácter práctico e independientes entre sí) sobre los temas del programa Anexo II que figurará en la convocatoria, de acuerdo con las siguientes especificaciones: Temario: 34 temas. Cuestionario: 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 85 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 0,9375 puntos, las mal contestadas restarán 0,1875 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición, será de 37,50 puntos.

El ejercicio será confeccionado por el Presidente, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse



reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

2. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una valoración de un 25% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 25 puntos. Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el baremo establecido en el apartado 2 (FASE DE CONCURSO) de la base octava de las Bases Generales.

#### OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las misma.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado el ejercicio de la fase de oposición. La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes y tendrá carácter preferente sobre cualquier otra.



La bolsa de trabajo se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara hasta su extinción.

**NOVENA: RECURSOS.**

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.7 de marzo



## ANEXO II

## TEMARIO

TEMA 1. REAL DECRETO 2568/1986, DE 28 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES. TÍTULO PRELIMINAR, ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES, ORGANIZACIÓN NECESARIA DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES, DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES.

TEMA 2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 3. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO. RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 4. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PREAMBULO, DISPOSICIONES GENERALES, DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 5. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

TEMA 6. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. DE LA INICIATIVA LEGISLATIVA Y DE LA POTESTAD PARA DICTAR REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES.

TEMA 7. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: PREAMBULO. DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 8. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS CONTRATOS.

TEMA 9. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (DISPOSICIONES GENERALES. DE LOS DISTINTOS TIPOS DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS).

TEMA 10. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: DE LOS CONTRATOS DE OTROS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

TEMA 11. LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA



INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO.

TEMA 12. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.

TEMA 13. 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. ÁMBITO DE APLICACIÓN. RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES.

TEMA 14. 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. PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO.

TEMA 15. EL PRESUPUESTO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA 2026.

TEMA 16. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 17. LEY 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.

TEMA 18. LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. PREÁMBULO. CAPÍTULO I. CAPÍTULO II. CAPÍTULO III.

TEMA 19. LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. CAPÍTULO IV. CAPÍTULO V. CAPÍTULO VI. CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES.

TEMA 20. 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. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 21. 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. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO.

TEMA 22. 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. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. COOPERACIÓN ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 23. 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. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

TEMA 24. LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES.

TEMA 25. ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.



TEMA 26. REAL DECRETO 364/1995, DE 10 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS CIVILES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

TEMA 27. REAL DECRETO 365/1995, DE 10 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS CIVILES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

TEMA 28. REAL DECRETO 2/2015, DE 23 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES: DE LA RELACIÓN INDIVIDUAL DE TRABAJO (DISPOSICIONES GENERALES, CONTENIDO DEL CONTRATO DE TRABAJO).

TEMA 29. REAL DECRETO 2/2015, DE 23 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES: DE LA RELACIÓN INDIVIDUAL DE TRABAJO (MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO).

TEMA 30. LEY 4/2011, DE 10 DE MARZO, DEL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA. PREAMBULO. TÍTULO I, DISPOSICIONES GENERALES, PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE CASTILLA-LA MANCHA, ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL.

TEMA 31. LEY 4/2011, DE 10 DE MARZO, DEL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO, CARRERA PROFESIONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

TEMA 32. LEY 4/2011, DE 10 DE MARZO, DEL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA. RETRIBUCIONES, DERECHOS Y DEBERES, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

TEMA 33. LEY 4/2011, DE 10 DE MARZO, DEL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL, COOPERACIÓN ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE CASTILLA-LA MANCHA.

TEMA 34. REAL DECRETO 33/1986, DE 10 DE ENERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

SEGUNDO.- Las citadas bases y convocatoria deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado."

SOLICITUD



## ANEXO I

## SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

## I. DATOS PERSONALES

IDENTIFICACIÓN	1. NIF/NIE	2. Primer Apellido	3. Segundo Apellido	4. Nombre
	5. Fecha de nacimiento	6. Sexo	7. Nacionalidad	8. Correo electrónico
	9. Teléfono de Contacto	10. Domicilio, Calle o plaza y número		11. Código Postal
	12. Municipio		13. Provincia	14. País
	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN		Notificación electrónica <input type="checkbox"/>	Notificación en el domicilio indicado <input type="checkbox"/>

## II. DATOS CONVOCATORIA

CONVOCATORIA	15. Plaza/s convocada/s		16. Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/>		
	17. Fecha convocatoria BOP	18. Nº BOP	19. Fecha convocatoria BOE	20. Nº BOE	21. Grado de discapacidad
	22. Reserva Discapacidad	23. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita			

## III. HACE CONSTAR

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad correspondiente en concepto de “derechos de examen”, acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- En su caso, que posee el carné necesario para el desempeño de las tareas asociadas, acompañándose a la solicitud copia del mismo.
- Que, para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases):

## MÉRITOS PROFESIONALES

24. Servicios prestados en Diputación <input type="checkbox"/>	25. Servicios prestados en otra Administración Pública <input type="checkbox"/>
--	---

## MÉRITOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES	26. Exigido en la convocatoria	
	27. Otros títulos	
28. Cursos de formación <input type="checkbox"/>		
29.	Acceso como funcionario/a interino/a a la Diputación Provincial de Guadalajara a la plaza objeto de la convocatoria u otra de igual denominación	Acceso a partir del 1 de enero de 2010 <input type="checkbox"/>
		Acceso anterior al 1 de enero de 2010 <input type="checkbox"/>

## IV. DECLARA



Que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

#### V. SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Guadalajara, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 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 y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dguadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es).

#### INSTRUCCIONES COMUNES DE CUMPLIMENTACIÓN.

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En el recuadro 6 «Sexo» los aspirantes deberán indicar F (femenino) o M (masculino)
- En el recuadro 16 «Forma de acceso» se deberá indicar “LIBRE” o “DISCAPACIDAD”.
- En el recuadro 21 «Grado de discapacidad» los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado.
- En el recuadro 22 «Reserva» los aspirantes con un grado de discapacidad



igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo consignando la letra «G» para el cupo de discapacidad general o la letra «I» para el cupo de discapacidad intelectual.

- En el recuadro 23 «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten, debiendo aportar además necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado.
- En el recuadro 27, “Otros títulos”, se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:
  - Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
  - Título de Grado.
  - Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
  - Título de Técnico Superior.
  - Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
  - Título de Técnico.
  - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.
- En el recuadro 29, si el acceso es anterior al 1 de enero de 2010 será necesario que el interesado aporte el certificado acreditativo. Si el acceso es posterior a dicha fecha, se incorporará de oficio.

Guadalajara, 29 de junio de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

### CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL ELECTRICISTA

**1738**

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2026, ha acordado aprobar la convocatoria de selección para constitución de bolsa de trabajo temporal de Oficial Electricista, para cubrir las necesidades de personal de esta Diputación Provincial en esa categoría, de conformidad con las siguientes bases:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL ELECTRICISTA PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA**

**PRIMERA: OBJETO.**

Estas bases específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la creación de una bolsa de trabajo de Oficial Electricista, para el nombramiento, con carácter temporal, del personal que sea necesario para la cobertura provisional de vacantes, para la sustitución transitoria de los titulares de las plazas, para la ejecución de programas o por el exceso o acumulación de taras. La plaza de Oficial de Electricista está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo de clasificación profesional Personal de Oficios, grupo C, subgrupo C2.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Genéricas que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la creación de bolsas de trabajo, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia número 73, de fecha 18 de abril de 2022), modificadas por Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2025 (Boletín Oficial de la Provincia número 174, de fecha 11 de septiembre de 2025).

**SEGUNDA: REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las bases genéricas, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- a. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria



- o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente en rama de electricidad, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Estar en posesión del permiso de conducir B.
  - c. Estar en posesión del carnet de instalador electricista.
  - d. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de ocho euros con cincuenta y nueve céntimos (8,59 €), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal-derechos de examen. No obstante, lo anterior, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, acreditación que realizarán mediante el volante de demanda de empleo del correspondiente Servicio Público de Empleo o certificado expedido por dicho organismo, en el momento del devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta, es decir cuatro euros con ochenta y cuatro céntimos (4,29 €).
  - e. El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>). También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

#### TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es>), en las que las personas aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezcan publicadas las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para justificar la experiencia laboral en el sector público, será



necesario presentar copia de los certificados acreditativos de los servicios prestados que correspondan, con indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio, siempre y cuando los interesados así lo manifiesten en la instancia. En caso contrario deberá presentar certificado acreditativo.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, exponiéndolo en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. Las personas aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de personas con discapacidad, de haberlo, deberán indicarlo en la instancia.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de veinte días naturales, la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de tres días hábiles.



Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la base sexta de las Bases Genéricas.

#### SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del ejercicio no podrán transcurrir más de cuatro meses. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, tres días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido Boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

#### SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

1. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una valoración de un 25% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 30 puntos. Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

1. Antigüedad: Se valorará por meses de servicio completos (se despreciarán las fracciones inferiores al mes), computándose a estos efectos también los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 18,00 puntos, a razón de:
  - Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en la Diputación Provincial de Guadalajara: 0,30 puntos por mes.
  - Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en otra Administración Pública: 0,15 puntos por mes.
  - Servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara en plaza distinta a la convocada: 0,10 puntos por mes.
2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de



formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones principales de la plaza que se convoca. En este sentido, únicamente se valorarán las acciones formativas que versen sobre las materias reseñadas en el Temario (Anexo II). La puntuación máxima por este concepto será de 9,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria en el BOP): cursos de hasta 10 horas lectivas, 0,20 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 1,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,50 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 51 y 100 horas lectivas, 3,00 puntos; y cursos de más de 100 horas lectivas, 5,00 puntos.
4. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán la mitad de la escala anterior.
5. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por otras Entidades: Se valorarán con un tercio de la escala del apartado 1 (con tres decimales).
6. Titulación complementaria: Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 3 puntos, de la manera siguiente:
  - Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1,00 puntos.
  - Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 3,00 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.

2. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo. La oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y que consistirá en:

La realización de una prueba práctica, que será determinada en el momento inmediatamente anterior a su celebración y directamente relacionada con el temario de cada convocatoria y las funciones de la plaza. Los criterios de valoración de este ejercicio serán los siguientes:



- Planteamiento (identificación de la prueba y abordar adecuadamente su resolución): hasta 10 puntos.
- Desarrollo y resultado final (realizar de forma acertada y precisa cada una de las fases o etapas en el desarrollo de la prueba práctica, estructuración de la prueba, ordenación y obtención de un resultado correcto): hasta 70 puntos.
- Explicación de esta al Tribunal (utilizar adecuadamente los conceptos y la terminología y expresarse con corrección): hasta 10 puntos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 90 puntos. El Tribunal, en función de los resultados obtenidos por las personas aspirantes y antes de conocer sus identidades, fijará la puntuación mínima del ejercicio que determine la aprobación del ejercicio y su pase a la fase de concurso.

El Ejercicio será confeccionado por la Presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la Presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

#### **OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las misma.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados.



La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la puntuación obtenida, así como de la fase de concurso.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición. La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes o, en su caso, hasta que se proceda a la convocatoria de una nueva bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes o, en su caso, hasta que se proceda a la convocatoria de una nueva bolsa de trabajo.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara hasta su extinción.

#### NOVENA: RECURSOS.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## ANEXO II

### TEMARIO

TEMA 1. Reglamento electrotécnico de baja tensión Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión e instrucciones técnicas complementarias ITC-BT-01 a ITC-BT-52.

TEMA 2. Bombas Eléctricas. Bombas sumergidas, Bombas centrifugas. Instalaciones en pozos y sondeos. Sistemas de maniobras y protección. Automatismos. Arrancadores estrella triángulo. Variadores de Frecuencia.

TEMA 3: Instalaciones de Alumbrado Exterior. Tipos de lámparas y luminarias. Funcionamiento, Esquemas de conexión de lámparas. Sistemas de tele-gestión y de control de potencia.

TEMA 4: Maniobra, mando y protección en media y baja tensión: Generalidades.

TEMA 5: Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales.

TEMA 6: Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas: Normas de representación. Simbología normalizada. Planos y esquemas normalizados. Topología. Interpretación de esquemas.

TEMA 7: Automatismos y cuadros eléctricos: Cuadros eléctricos. Esquemas de potencia y mando. Mando y regulación de motores eléctricos: maniobras. Inversión de giro en motores. Arranque de un motor en conexión estrella-triángulo. Autómata programable: Campos de aplicación.

TEMA 8: Instalaciones para la recarga de vehículos eléctricos. Niveles de carga y tipología de cargadores

TEMA 9: Grupos electrógenos: Procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno. Protección del grupo: Alarmas. Medidas eléctricas. Mantenimiento de grupos electrógenos.

TEMA 10: Mantenimiento eléctrico. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Planes de mantenimiento preventivo de equipos y máquinas eléctricas.

TEMA 11. Prevención de Riesgos Laborales.

### SOLICITUD



ANEXO I



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: \_\_\_\_\_ 1º APELLIDO: \_\_\_\_\_  
 2º APELLIDO: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 CÓD. POSTAL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
 TITULACIÓN: \_\_\_\_\_  
 FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

\_\_\_\_\_

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

\_\_\_\_\_

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que acompaña justificante de haber abonado el importe de los derechos de examen.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

+


SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(\*) CONTINÚA AL DORSO:  SI  NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 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 y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que son de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentra inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Morera nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@idguadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 29 de junio de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

### CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL DE FONTANERÍA

**1737**

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2026, ha acordado aprobar la convocatoria de selección para constitución de bolsa de trabajo temporal de Oficial de Fontanería, para cubrir las necesidades de personal de esta Diputación Provincial en esa categoría, de conformidad con las siguientes bases:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL DE FONTANERÍA PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA**

**PRIMERA: OBJETO.**

Estas bases específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la creación de una bolsa de trabajo de Oficial de Fontanería, para el nombramiento, con carácter temporal, del personal que sea necesario para la cobertura provisional de vacantes, para la sustitución transitoria de los titulares de las plazas, para la ejecución de programas o por el exceso o acumulación de tareas. La plaza de Oficial de Fontanería está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo de clasificación profesional Personal de Oficios, grupo C, subgrupo C2.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Genéricas que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la creación de bolsas de trabajo, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia número 73, de fecha 18 de abril de 2022).

**SEGUNDA: REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las bases genéricas, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- a. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente en rama de fontanería, o en condiciones de obtenerlo dentro del



- plazo de presentación de solicitudes.
- b. Estar en posesión del permiso de conducir B.
  - c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de ocho euros con cincuenta y nueve céntimos (8,59 €), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal-derechos de examen. No obstante, lo anterior, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, acreditación que realizarán mediante el volante de demanda de empleo del correspondiente Servicio Público de Empleo o certificado expedido por dicho organismo, en el momento del devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta, es decir cuatro euros con ochenta y cuatro céntimos (4,29 €).
  - d. El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>). También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

#### TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es>), en las que las personas aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezcan publicadas las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida y de los carnets exigidos en la respectiva convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para justificar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de los servicios prestados que correspondan, con indicación de la Escala/Cuerpo de



pertenencia, plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio, siempre y cuando los interesados así lo manifiesten en la instancia. En caso contrario deberá presentar certificado acreditativo.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, exponiéndolo en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. Las personas aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de personas con discapacidad, de haberlo, deberán indicarlo en la instancia.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de veinte días naturales, la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de tres días hábiles.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia



de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la base sexta de las Bases Genéricas.

#### SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del ejercicio no podrán transcurrir más de cuatro meses. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, tres días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido Boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

#### SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

1. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una valoración de un 25% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 30 puntos. Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

- a. Antigüedad: Se valorará por meses de servicio completos (se despreciarán las fracciones inferiores al mes), computándose a estos efectos también los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 18,00 puntos, a razón de:

- Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en la Diputación Provincial de Guadalajara: 0,30 puntos por mes.
- Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en otra Administración Pública: 0,15 puntos por mes.
- Servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara en plaza distinta a la convocada: 0,10 puntos por mes.

- b. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de



formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones principales de la plaza que se convoca. En este sentido, únicamente se valorarán las acciones formativas que versen sobre las materias reseñadas en el Temario (Anexo II). La puntuación máxima por este concepto será de 9,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria en el BOP): cursos de hasta 10 horas lectivas, 0,20 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 1,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,50 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 51 y 100 horas lectivas, 3,00 puntos; y cursos de más de 100 horas lectivas, 5,00 puntos.
  2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán la mitad de la escala anterior.
  3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por otras Entidades: Se valorarán con un tercio de la escala del apartado 1 (con tres decimales).
- c. Titulación complementaria: Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 3 puntos, de la manera siguiente:
- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1,00 puntos.
  - Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 3,00 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.

2. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo. La oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y que consistirá en:



La realización de una prueba práctica, que será determinada en el momento inmediatamente anterior a su celebración y directamente relacionada con el temario de cada convocatoria y las funciones de la plaza. Los criterios de valoración de este ejercicio serán los siguientes:

- Planteamiento (identificación de la prueba y abordar adecuadamente su resolución): hasta 10 puntos.
- Desarrollo y resultado final (realizar de forma acertada y precisa cada una de las fases o etapas en el desarrollo de la prueba práctica, estructuración de la prueba, ordenación y obtención de un resultado correcto): hasta 70 puntos.
- Explicación de esta al Tribunal (utilizar adecuadamente los conceptos y la terminología y expresarse con corrección): hasta 10 puntos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 90 puntos. El Tribunal, en función de los resultados obtenidos por las personas aspirantes y antes de conocer sus identidades, fijará la puntuación mínima del ejercicio que determine la aprobación del ejercicio y su pase a la fase de concurso.

El Ejercicio será confeccionado por la Presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la Presidencia.

El Secretario o Secretaria del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, el resultado provisional de la valoración de la prueba, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

El Tribunal analizará las alegaciones al ejercicio que, en su caso, hayan presentado las personas aspirantes y adoptará las resoluciones correspondientes.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

#### OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados.

La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación



de la puntuación obtenida, así como de la fase de concurso.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición. La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes o, en su caso, hasta que se proceda a la convocatoria de una nueva bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes o, en su caso, hasta que se proceda a la convocatoria de una nueva bolsa de trabajo.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara hasta su extinción.

#### NOVENA: RECURSOS.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO II

#### TEMARIO

TEMA 1. Redes de abastecimiento: condiciones generales.

TEMA 2. Materiales. Ensayos. Pruebas en los tubos.

TEMA 3. Redes de abastecimiento: tipos de tubos de protección de las tuberías.

TEMA 4. Instalación de tuberías. Pruebas de la tubería instalada.

TEMA 5. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

TEMA 6. Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

TEMA 7. Redes de saneamiento: condiciones generales. Elementos complementarios de la Red de Saneamiento.

TEMA 8. Redes de saneamiento: materiales. Ensayo de tubos y juntas. Tipos de tubos. Instalación de tuberías.

TEMA 9. Redes de saneamiento: Pruebas de la tubería instalada.

TEMA 10. Carta de servicios de Centros Comarcales: finalidad. Redes municipales de abastecimiento de agua. Transporte de agua de consumo humano. Actuaciones en fines de semana y festivo. Procedimiento de gestión.

TEMA 11. Prevención de Riesgos Laborales.



SOLICITUD (ANEXO I)



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

Formulario de datos personales con campos para nombre, apellidos, D.N.I., localidad, domicilio, código postal, teléfono, correo electrónico, titulación, fecha nacimiento y nacionalidad.

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Caja de texto para indicar la convocatoria a la que se presenta.

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

Caja de texto para indicar el grado de discapacidad y adaptaciones.

EXPONE:

- Lista de puntos que el solicitante expone: 1. Que conoce la convocatoria... 2. Que desea tomar parte... 3. Que acompaña justificante... 4. Que para la fase de concurso...

Caja de texto para justificar los puntos expuestos.

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ (firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria...

(\*) CONTINUÁ AL DORSO:  SI  NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 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...

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 29 de junio de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

### BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARACTER TEMPORAL DE PERSONAL DESEMPLEO PLAN DE EMPLEO 2026-2027

**1743**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA TRABAJADORAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA, AL AMPARO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, POR LA QUE SE REGULA LAS BASES PARA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA 2026

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una (1) persona trabajadora desempleada, inscrita en la Oficina de Empleo y su posterior contratación para los siguientes perfiles:

PERFIL PROFESIONAL	NÚMERO DE PUESTOS	DURACIÓN CONTRATO	JORNADA
PEÓN DE USOS MÚLTIPLES	1	180 días	COMPLETA

El Ayuntamiento convocante pretende a través de esta acción dar una oportunidad de empleo, mediante la inserción en el mercado laboral y acceso a rentas a las personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables al amparo de lo establecido en la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa para 2026, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus.

Nombre del Proyecto	REVITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS Y ESPACIOS PÚBLICOS.
Identificador del Proyecto:	PAAE/1-GU-P1900600G-26-01
Importe total de la subvención:	9.990,00 €
Importe de la subvención aportado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:	6.073,20 €
Importe de la subvención aportado por la Diputación Provincial de Guadalajara:	3.916,80 €

#### SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.



### TERCERA. PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS

Las personas participantes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Orden 46/2026, de 7 abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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 Emplea 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 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
  1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Persona menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidad familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomo, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que esté inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  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 dependiente.
- 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%.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 el 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 en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes 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 46/2026, de 7 de abril, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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, 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.

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 el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren 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:

- Personas jóvenes.
- Personas en desempleo de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Personas LGTBI, en particular trans.
- Mujeres con baja cualificación.
- Personas trabajadoras procedentes de sectores en reestructuración.
- Personas con capacidad intelectual límite.
- Personas migrantes.
- Personas beneficiarias de protección internacional y solicitantes de protección internacional.
- Personas gitanas, o pertenecientes a otros grupos poblacionales étnicos o religiosos.
- Personas afectadas por drogodependencias y otras adicciones.
- Personas víctimas del terrorismo.
- Personas descendientes en primer grado de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Personas adultas con menores de dieciséis años o mayores dependientes a cargo, especialmente si constituyen familias monomarentales y monoparentales.

En todo caso, todas las personas 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.



Las personas participantes, deberán:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

#### CUARTA. CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Se consideran causas de exclusión:

- a. El incumplimiento de las obligaciones, 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 a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- b. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- c. No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito

#### QUINTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las personas interesadas en participar en esta acción dirigirán sus solicitudes de participación (ANEXO I) a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alarilla y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o a través de la Sede Electrónica Municipal (<https://alarilla.sedelectronica.es>), o bien mediante alguno de los procedimientos que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 5 días hábiles a contar a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las presentes Bases y los modelos a presentar estarán a disposición de los interesados en dicha Sede Electrónica.

Los interesados deberán presentar las solicitudes de participación en el Registro General del Ayuntamiento de Alarilla entre los días 29 de junio a 3 de julio de 2026, ambos inclusive, según el modelo formalizado al respecto.

Para valorar las solicitudes las personas aspirantes deberán aportar la documentación genérica y específica relacionada en estas Bases que acredite que cumplen con los requisitos para poder participar en este programa, previstos en el artículo 16 de la Orden 46/2026, en función del colectivo al que pertenezca la



persona participante y en las presentes bases para que puedan ser baremados.

En general, todas las personas participantes deberán presentar:

- Fotocopia del DNI, NIE o documento identificativo equivalente del/la solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificación de prestaciones emitido por el Servicio de Público de Empleo Estatal.

De forma específica, las personas participantes deberán presentar, dependiendo del puesto de trabajo al que opten y su situación personal y familiar, la siguiente documentación:

- Libro de Familia completo y/o Certificado de Inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Acreditación de los estudios de los mayores de 16 años que no figuren inscritos como demandantes de empleo.
- Acreditación de la discapacidad de la persona solicitantes igual o superior al 33 % (artículo 16.1.b).
- Para solicitantes menores de 30 años y mayores de 66 años, informe de los servicios sociales o acreditación de la priorización de la Oficina Emplea o documentación acreditativa de tener responsabilidades familiares, en su caso (artículo 16.1.a).2º).
- Certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, en su caso (artículo 16.1.a).4º).
- Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en su caso (artículo 16.1.c).
- Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género, en su caso (artículo 16.1.d).
- Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista, en su caso (artículo 16.1.e).
- Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes, en su caso (artículo 16.1.e).
- Sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, en su caso (artículo 16.1.f).
- Otra documentación específica relacionada con los perfiles ofertados: carnet de conducir B.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados



únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas que, en su caso, procedan 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 responsable del tratamiento de estos datos.

#### SEXTA. CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Tiempo De permanencia inscritas, como ocupadas o no ocupadas, durante los últimos 5 años. Por cada periodo de tres meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Renta per cápita familiar.

Se entenderá por Unidad Familiar la compuesta por el/la solicitante, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

La renta per cápita de la Unidad Familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas y sin son autónomos o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce. Se suman pensiones de alimentos.

El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

Se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta per cápita de la unidad familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 euros a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 200 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

3. Responsabilidades familiares.

Se consideran responsabilidades familiares el cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan



completamente de ingresos.

Por cada familiar a cargo sin ingresos se otorgarán 0,7 puntos.

4. Cuidador/a de persona dependiente o solicitante que convive con persona dependiente y pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado.

La situación de aquellas personas solicitantes inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha 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 siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5. Personas con discapacidad.

Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1 punto
Del 34% al 65%	2 puntos
Del 66% en adelante	3 puntos

6. Personas jóvenes con baja cualificación.

Según el artículo 16.1.c) de la Orden, se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios: 1 punto.

7. Mujeres víctimas de violencia de género

Las mujeres víctimas de violencia de género (VVG) estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha de registro de la oferta, aunque si deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas registradas en



una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al del inicio de la relación laboral.

Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género: 2 puntos.

8. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos: 1 punto.

9. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.

A efectos de la Orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual: 1 punto.

#### SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN

El art. 25.4 de la Orden indica que las entidades locales beneficiarias de menos de 500 habitantes podrán solicitar a la Oficina Emplea que le corresponda, un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, seleccionadas a partir del baremo recogido en la BASE SEXTA.

En este sentido, el procedimiento de selección será el siguiente:

1. El Ayuntamiento de Alarilla recabará toda la información y documentación necesaria conforme a los criterios establecido en la BASE SEXTTA de todas las personas candidatas, tanto de las personas enviadas por la Oficina Emplea como de aquellas que hayan presentado su solicitud en la Oficina Municipal en horario de 09:00 a 14:00 el jueves, o bien telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alarilla (<https://alarilla.sedelectronica.es>). Dicha información será remitida a la Oficina Emplea mediante certificación de Secretaría-Intervención municipal según modelo formalizado facilitado por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
2. Con base a dicha certificación, la Oficina Emplea procederá a la baremación y confeccionará el listado cerrado, baremado y priorizado, conforme a los criterios recogidos en la BASE SEXTA.
3. Obtenida la baremación final, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2024. Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1.a), b), e) y f), tendrán preferencia en igualdad de puntuación para participar en este programa de empleo las personas mayores de 50 años. Si aplicados los criterios establecidos en el artículo 26 de la Orden persistiera el empate, tendrá prioridad la mujer sobre el hombre y, de continuar el empate, la persona de mayor edad sobre la de menor.
4. Concluida la baremación, la Oficina Emplea remitirá por cualquier medio que



permita tener constancia de su recepción, el resultado mediante un listado priorizado.

5. El Ayuntamiento de Alarilla contratará a las personas candidatas siguiendo el orden establecido en el listado remitido por la Oficina Emplea. En caso de que no pudiera proceder a la contratación de una persona propuesta por la Oficina Emplea por causas imputables a la persona, al efecto de justificar la eventual alteración del orden establecido, el Ayuntamiento lo manifestará por escrito a la Oficina Emplea, previa constancia documental firmada por la persona afectada.

En el supuesto de que se dé la circunstancia prevista en el artículo 21.b) de la Orden, no se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir, o se acreditara una situación de necesidad ante la Oficina Emplea mediante informe de los servicios sociales, comunicándosele a dicha Oficina tal circunstancia.

6. Todas las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de “no ocupadas” registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Orden.
7. Finalmente, el artículo 25.5 de la Orden establece que, una vez realizadas las contrataciones, el Ayuntamiento deberá vincular los contratos formalizados a la oferta de empleo en el momento de comunicarlos, con la finalidad de que éste se cierre reflejando adecuadamente la intermediación de al Oficina Emplea.

#### OCTAVA. NORMATIVA APLICABLE

La selección de las personas desempleadas objeto de esta convocatoria se regirá, además de por lo establecido en las presentes Bases, por la siguiente normativa:

- Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015. De 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### NOVENA. RECURSOS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá



interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las dicto, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, sin perjuicio que se pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

Nota de conformidad: Las presentes bases se han realizado tomando como referencia la normativa de aplicación (Orden 46/2026, entre otras) y los modelos facilitados por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; prestando, por tanto, la conformidad con el contenido de la documentación señalada esta Secretaría-Intervención mediante firma digital.



ANEXO I. SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA. VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO - LÍNEA 1 -, COFINANCIADO POR EL FSE+, EN EL MARCO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA DE 2026.

Nombre y Apellidos		NIF
Domicilio (dirección, municipio, provincia y código postal)		
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alarilla, comparece y como mejor proceda EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento relativa al proceso selectivo para la contratación de un trabajador/a para el proyecto de "REVITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS Y ESPACIOS PÚBLICOS." cofinanciado con cargo al Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, en el marco de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2026, de las que es beneficiario este Ayuntamiento, MANIFIESTO:

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para poder participar en el proceso selectivo referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.
- Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Alarilla.
- Que adjunto documentación acreditativa con los méritos exigidos en las bases de la convocatoria. Así mismo, por la presente declaro bajo juramento o promesa cierta:
  - No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el normal desempeño de las correspondientes funciones (Sin perjuicio de la acreditación de tal circunstancia con certificado médico expedido al efecto).
  - No haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por Sentencia firme.
  - No estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidad con la legislación vigente.



En base a cuanto antecede, SOLICITO ser admitido/a en la convocatoria a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan y me comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

Se acompaña junto a la presente solicitud la siguiente documentación requerida en sus bases (marque lo que proceda):

- Anexo II cumplimentado y firmado por todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia documento identificativo del/la solicitante.
- Fotocopia tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Certificado de convivencia.
- Acreditación de la situación de discapacidad, IL, autismo, así como de la condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Informe, Certificado o Resolución de reconocimiento de la misma, emitidos por centros, organismos, o entidades públicos.
- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (B.O.E.: 10/12/2008)
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del I.R.P.F.; certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas. Certificado de la TGSS en caso de pensionistas.
- Informe de los Servicios Sociales que acrediten la situación de exclusión social.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

(No serán tenidas en cuenta las circunstancias que no sean acreditadas documentalmente)

AUTORIZO al Ayuntamiento de Alarilla para que pueda recabar información al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) sobre si recibo prestación por desempleo, subsidios u otras ayudas, y al Servicio de Empleo de Castilla la Mancha sobre mis periodos de inscripción como demandante de empleo. Igualmente, las personas pertenecientes a mi unidad familiar relacionadas en el anexo II cuyos datos están cumplimentados y firmados por cada uno de ellos, dan su consentimiento para recabar sus datos sobre prestaciones al SEPE y periodos de inscripción como demandante de empleo al SP de empleo de Castilla la Mancha.

**PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE ALARILLA con la finalidad de gestionar los procedimientos Administrativos y económicos de gestión tributaria y otros recursos de la Hacienda local. Le comunicamos que puede Ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito en la dirección señalada en el pie escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

EL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente.

Adjuntando a este impreso un total de \_\_\_\_ hojas.

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

EL/LA INTERESADO/A (indicar nombre, apellidos y D.N.I.)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA



## ANEXO II

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

PARA SU INCLUSIÓN EN LA SOLICITUD SELECCIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA 2026

Nombre y Apellidos		NIF
Domicilio (dirección, municipio, provincia y código postal)		
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alarilla, compadece y como mejor proceda expone que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento relativa al proceso selectivo para la contratación de un trabajador/a para el proyecto de "REVITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS Y ESPACIOS PÚBLICOS" cofinanciado con con cargo al Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, en el marco de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2026, de las que es beneficiario este Ayuntamiento, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que cobro prestación/pensión/subsidio/ayuda (marque con una X lo que proceda):

SI

NO

- Que los miembros de mi unidad familiar y que a continuación se relacionan, perciben individualmente los siguientes ingresos:

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	DNI	INGRESO
			€
			€
			€
			€
INGRESOS TOTALES DE LA UNIDAD FAMILIAR			€



- Que la unidad familiar tiene los siguientes gastos mensuales:

CONCEPTO	GASTOS
Gastos hipoteca 1ª vivienda (Certificado entidad bancaria)	€
Gastos de alquiler de vivienda (pago último recibo y contrato arrendamiento)	€
	€
INGRESOS TOTALES NETOS MESUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	€

Declaro que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud.

El/La solicitante y miembros de la unidad familiar abajo firmantes, AUTORIZAN al ayuntamiento de Alarilla para que pueda recabar al SPEE y al SECLM los datos aquí declarados al objeto de comprobar la veracidad de estos.

#### PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE ALARILLA con la finalidad de gestionar los procedimientos Administrativos y económicos de gestión tributaria y otros recursos de la Hacienda local. Le comunicamos que puede Ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito en la dirección señalada en el pie escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. EL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente.

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

LOS/LAS INTERESADOS (indicar nombre, apellidos y D.N.I.)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

\*Se exigirá la presentación de la documentación justificativa de la situación económica y familiar declarada en este anexo II caso de ser seleccionado. En el supuesto de no presentación o falsedad de los datos recogidos será excluido automáticamente del proceso de selección.

\*\* Recordamos que serán obligaciones de las personas contratadas como consecuencia de este proceso selectivo:

- 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 en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.

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. 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.

En Alarilla, a 30 de junio de 2026. El Alcalde-Presidente, Alberto Yáñez Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

**APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 2/2026**

---

**1744**

El Pleno del Ayuntamiento de Alcocer, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial expediente de modificación de crédito n.º 2/2026, del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto, tras la aprobación inicial se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Alcocer, a 18 de junio de 2026. Fdo: El Alcalde-Presidente: D. Borja Castro Cervigón.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### TERMINACIÓN PROCESO SELECTIVO PERSONAL FUNCIONARIO (A1)

---

**1745**

Por medio del presente anuncio, se hace público que con fecha de 29 de junio de 2026 se emitió Resolución de Alcaldía con el siguiente tenor literal en relación al Boletín Oficial de la Provincia nº17 de fecha 27/01/2025:

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0038 de fecha 21 de enero de 2025, dictada en el expediente 72/2025 se aprobaron las bases reguladoras y se convocó el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, del puesto/plaza de Ingeniero/a Industrial del Ayuntamiento de Chiloeches.

Visto que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2026, en el expediente 1336/2025, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de Personal, consistente en la supresión de la plaza de Ingeniero/a Industrial, Subgrupo A1, y la creación de la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, Subgrupo A2.

Considerando que con fecha de 29 de junio de 2026, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º121 la aprobación definitiva de la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo.

Considerando que la potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas permite la ordenación y adecuación de sus recursos humanos a las necesidades reales de los servicios, articulándose en el ámbito local, entre otros instrumentos, a través de la plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo,

Considerando que la plaza cuya provisión motivó la convocatoria aprobada en el expediente 72/2025 ha sido suprimida, desapareciendo así el presupuesto material indispensable para la continuación del proceso selectivo, al no subsistir ya la plaza objeto de provisión en los términos en que fue convocada.

Considerando que la nueva plaza creada por el Pleno responde a una configuración distinta, tanto en su denominación y perfil profesional como en su clasificación en el subgrupo A2, por lo que no resulta jurídicamente procedente continuar un proceso selectivo referido a una plaza diferente, clasificada en el subgrupo A1.

Considerando que, en consecuencia, concurre una causa sobrevenida que determina la imposibilidad material y jurídica de continuar el procedimiento selectivo inicialmente convocado, por pérdida de su objeto, sin perjuicio de que, pueda tramitarse, en su caso, una nueva convocatoria referida a la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial creada.



Visto lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la competencia de la Alcaldía en materia de personal, se dicta la siguiente,

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO. Declarar la terminación y dejar sin efecto el proceso selectivo convocado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0038 de fecha 21 de enero de 2025, recaída en el expediente 72/2025 para la provisión, mediante concurso-oposición, de la plaza de Ingeniero/a Industrial del Ayuntamiento de Chiloeches, al haber desaparecido sobrevenidamente su objeto como consecuencia de la supresión de dicha plaza en la Plantilla de Personal y en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDO. Disponer el archivo de las actuaciones practicadas en el citado proceso selectivo.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de general conocimiento.”

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o 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 recepción de la presente notificación, 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.

Lo que se publica para general conocimiento, en Chiloeches a 30 de junio de 2.026.

El Alcalde, Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

**APROBACION INICIAL MODIFICACION DE CREDITO EXPTE 1/2026**

---

**1746**

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de JUNIO de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Escariche, a 30 de junio de 2026. El Alcalde Raúl García Moratilla.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE ANIMADOR JUVENIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

**1748**

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza en la categoría de Animador Juvenil de este Ayuntamiento, clasificadas en el Subgrupo C-1, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara, nº. 109, fecha: lunes, 09 de Junio de 2025); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 29 de junio de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE 1 PLAZA DE ANIMADOR JUVENIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por turno libre y mediante oposición libre, una plaza en la categoría de Animador Juvenil de este Ayuntamiento, clasificadas en el Subgrupo C-1, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara, nº. 109, fecha: lunes, 09 de Junio de 2025), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de



Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Guadalajara, y las bases de esta convocatoria.

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

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural (TASOC), o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

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

## 3. SOLICITUDES

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



funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

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

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria.

Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

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

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

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

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

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



3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a 6 meses, mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 9,00 euros.

No será necesario acompañar esta documentación siempre que el aspirante autorice expresamente la verificación de oficio de la información consignada en la solicitud y esta información esté disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

3.3.- Los/las aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guadalajara.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.

3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su



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

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

3.6.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

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

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

#### 4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo, único e improrrogable, de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o



aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

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

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: El designado por la Alcaldía.

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

Vocales:

- Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios/as de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que



posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

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

6.4.- La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

6.6.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de Selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas .

Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

6.7.- La Concejalía de RRHH, en caso de ser necesario, nombrará el personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de Selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

6.8.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de



puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.9.- Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a Vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la Presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/as vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados en las vocalías. En caso de ausencia del/la Secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

El Tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general cuando concurra alguna causa justificada, los/as vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/as vocales suplentes designados/as.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del tribunal de selección presentes.

Podrá convocarse a todos/as los/as miembros/as titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de los ejercicios o de valoración de la fase de concurso, o cuando por el volumen de opositores/as, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada el/la Presidente/a lo considere necesario.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de Selección.

6.10.- El Tribunal de Selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11.- Los miembros del tribunal, asesores y colaboradores están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse incurso en causa de abstención. Esta declaración deberá ser cumplimentada también, en su caso, por los asesores especialistas y colaboradores.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal Calificador, o a su nombramiento



como asesor/colaborador del mismo, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión.

Los/as aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de Selección, de los/as asesores/as especialistas, del personal de apoyo, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.12.- El régimen jurídico y el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.13.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al Servicio de RRHH del Ayuntamiento de Guadalajara.

El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Concejalía de RRHH comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el /la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución que se adopte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/ a al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá



propuesta motivada de exclusión del proceso dirigido a la Concejalía de RRHH.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.14. El Tribunal de Selección podrá excluir a aquellos/as opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

Los/as aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el Tribunal de Selección en relación con las incidencias relativas a la actuación de éste, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

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

## 7. SISTEMA SELECTIVO

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

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

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Constará de dos partes, a resolver en el tiempo máximo de sesenta minutos:

La primera parte consistirá en resolver dos supuestos prácticos, que estarán desglosados en 10 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas



alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

La segunda parte consistirá en resolver otros dos supuestos prácticos, que estarán desglosados en varias preguntas cada uno de ellos, para desarrollar y resolver por escrito.

Este segundo ejercicio irá dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para realizar tareas relacionadas con los contenidos de la parte especial de las materias del temario, y versarán sobre los temas incluidos en el Bloque II: Parte específica, del Anexo I de la presente resolución. Para la resolución del mismo no podrán utilizarse textos legales, ni material de consulta.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación comenzará por la letra "R", y así sucesivamente.

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

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

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día.



En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de Selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara, la relación de aspirantes que han superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión. En estos casos, la notificación de la revisión abrirá el plazo para la interposición del recurso de alzada.

7.8.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

## 8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen el número de respuestas netas acertadas determinadas por el Tribunal del proceso selectivo como corte para superar el ejercicio.

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

8.2.- La primera parte del segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos cada uno de los supuestos, no superándose este ejercicio si en alguno de los supuestos no se obtiene una calificación mínima de tres puntos.

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



8.3.- La segunda parte del segundo ejercicio de la oposición será calificado por cada miembro del Tribunal con puntuaciones diferentes, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes, no superándose este ejercicio si en alguno de los supuestos no se obtiene una calificación mínima de tres puntos.

Para la calificación de esta segunda parte del segundo ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

8.4.- La calificación final del segundo ejercicio de la oposición vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre cuatro la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar este ejercicio.

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

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

## 9. LISTA DE APROBADOS

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

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

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

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS



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

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

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

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

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

## 11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ANEXO I

## BLOQUE I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional. El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. La Unión Europea y sus instituciones. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.

Tema 4. Regulación constitucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 5. Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. Competencias. La organización municipal. Especialidades del régimen de los municipios de gran población. Reglamento orgánico del gobierno y administración del Ayuntamiento de Guadalajara

Tema 7. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 9. El servicio público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa: modalidades. Modalidades de gestión indirecta.

Tema 10. Los Contratos del Sector Público: Clases de contratos administrativos. Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. El contrato menor.

Tema 11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.



Tema 12. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 13. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del Estado sobre función pública local. El régimen disciplinario de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 14. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

#### BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

Tema 15. Conceptos biológicos, sociológicos y psicológicos de la juventud. Definición de edad juvenil en los marcos normativos. Identificación de tendencias y demandas de la población juvenil.

Tema 16. Políticas de juventud en Europa: Programas de la UE para jóvenes. Programa Erasmus+ y sus principales acciones. Otros programas europeos de interés juvenil.

Tema 17. Políticas de juventud en España y Castilla-La Mancha. Organización y principales programas que desarrollan.

Tema 18. Políticas de juventud desde la Administración Local. Competencias y principales líneas de actuación. La política municipal de juventud en el Ayuntamiento de Guadalajara. III Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de Guadalajara 2024-2028.

Tema 19. La información juvenil: información, orientación y asesoramiento en el ámbito de los servicios de información juvenil. Fundamentos y principios deontológicos de la información juvenil con especial referencia a la Carta Europea de información juvenil y Principios de Información Juvenil en línea. El informador-dinamizador juvenil: perfil, formación y funciones.

Tema 20. Los servicios de información juvenil en Europa y España. Normativa, objetivos, características, redes de información juvenil. La red ERYICA. EURODESK.

Tema 21. Información juvenil en Castilla la Mancha. Normativa. Red de Información Juvenil de Castilla la Mancha.

Tema 22. Los servicios de información juvenil en el ámbito local. En Centro de



Información Juvenil del Ayuntamiento de Guadalajara. Las fuentes de información para un servicio de información juvenil: tipos de fuentes, búsqueda, selección y adquisición. Diseño y organización de campañas informativas para jóvenes. Creación y distribución de soportes y productos informativos físicos y digitales.

Tema 23. La animación juvenil, definición. Características, planificación y principios metodológicos en la animación juvenil.

Tema 24. El estudio de la realidad juvenil. Métodos y técnicas de detección de necesidades, priorización y otros aspectos relevantes en el diagnóstico. Análisis participativo de la realidad.

Tema 25. El plan, el programa y el proyecto. La gestión de proyectos de animación juvenil. La evaluación. El plan de evaluación. Metodología y técnicas de evaluación de proyectos de animación juvenil.

Tema 26. Animación juvenil: perfil profesional. Dirección de actividades, competencias y áreas de actuación. Profesionales de la juventud.

Tema 27. Organización de acciones socioeducativas dirigidas a jóvenes en el ámbito de la educación no formal: caracterización y metodología de la educación no formal. Ámbitos de intervención socio-educativa con jóvenes.

Tema 28. Diseño y desarrollo de actividades formativas dirigidas a la juventud. El papel del animador juvenil como formador.

Tema 29. Desarrollo de actividades juveniles en el ámbito del tiempo libre juvenil. Conceptos de ocio y tiempo libre. Funciones del ocio como tiempo libre social y educativo. Contextos, actividades.

Tema 30. Participación juvenil. Concepto. Fases, elementos y procesos de la participación. Formas de participación juvenil.

Tema 31. El marco normativo del asociacionismo juvenil en España y Castilla la Mancha. La constitución de asociaciones y su funcionamiento. Formas de apoyo al asociacionismo. Derechos y deberes de los asociados. Asociaciones de utilidad pública. Consejos de Juventud en España y Castilla la Mancha.

Tema 32. La promoción de la participación Juvenil. Las subvenciones. Marco normativo de las subvenciones a nivel nacional. Las Subvenciones a Colectivos Juveniles del Ayuntamiento de Guadalajara. El apoyo a las iniciativas de los grupos juveniles informales.

Tema 33. Voluntariado. Principales aspectos recogidos en la normativa vigente a nivel nacional y regional. Concepto de Voluntariado y sus límites. Entidades de Voluntariado. Derechos y obligaciones de Entidades y Voluntarios. Fomento y reconocimiento de la acción voluntaria. Ámbitos de actuación. Relaciones entre entidades y voluntarios. Contenido de programas de voluntariado. Menores voluntarios.



Tema 34. Habilidades sociales: Concepto y adquisición. Componentes y tipos de habilidades sociales. Habilidades de comunicación. Habilidades para hablar en público. La atención ciudadana.

Tema 35. Intervención grupal. Tipología, elementos y roles de los grupos. Fases en el desarrollo y evolución de los grupos. Dinámicas de grupos. Análisis y aplicación de técnicas grupales. Funciones del animador juvenil dentro del grupo: información, motivación, integración, fomento de la participación, comunicación, intervención en situaciones problemáticas o de crisis grupal.

Tema 36. Trabajo en equipo. Las reuniones de trabajo como técnicas de interrelación: aspectos influyentes, tipos y fases.

Tema 37. Juventud y movilidad: Red de Albergues juveniles. Principales carnés para jóvenes . Carné Joven Europeo, carné internacional del alberguista. La Asociación del Carné Joven Europeo (EYCA).

Tema 38. Programas de ocio, cultura y deportes dirigidos a jóvenes a nivel nacional, autonómico y local.

Tema 39. Principales recursos educativos para jóvenes. Es sistema educativo universitario y no universitario. Ayudas al estudio y otros recursos para estudiantes.

Tema 40. Recursos para el empleo: especial referencia al programa de Garantía Juvenil.

Tema 41. Políticas de igualdad e inclusivas en infancia y juventud. Prevención de la violencia de género. El acoso. Educación en igualdad, diversidad sexual y discapacidad.

Tema 42. Derechos de la infancia y adolescencia. Guadalajara Ciudad Amiga de la Infancia. Promoción de derechos.

Tema 43. Las Tics como recurso para la dinamización juvenil.

Tema 44. Reglamento Regulator del Consejo sectorial de Juventud del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 45. Reglamento de funcionamiento del Espacio TYCE y del Centro Joven del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 46. Reglamento regulador del Carnet Joven del Ayuntamiento de Guadalajara.

Guadalajara, 29 de junio de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,  
D<sup>a</sup>. Isabel Nogueroles Viñes.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

**1747**

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza de educador/a social, clasificadas en el subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2026 (BOP de Guadalajara, nº. 57, fecha: martes, 24 de marzo de 2026); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 29 de junio de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza de educador/a social, clasificadas en el subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2026 (BOP de Guadalajara, nº. 57, fecha: martes, 24 de marzo de 2026), más las vacantes que se pudieran aprobar en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad



efectiva de mujeres y hombres, el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Guadalajara, y las bases de esta convocatoria.

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

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

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

## 3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/>



cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

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

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria.

Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

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

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (35,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

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

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

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación



establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a 6 meses, mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 17,50 euros.

No será necesario acompañar esta documentación siempre que el aspirante autorice expresamente la verificación de oficio de la información consignada en la solicitud y esta información esté disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

3.3.- Los/las aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guadalajara.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.

3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la



modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

3.6.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

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

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

#### 4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

5.2.- Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo, único e improrrogable, de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la



publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

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

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: El/La designado/a por la Alcaldía.

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

Vocales:

- Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios/as de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.



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

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

6.4.- La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

6.6.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de Selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas .

Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores/as especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

6.7.- La Concejalía de RRHH, en caso de ser necesario, nombrará el personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de Selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en



ningún caso.

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

6.9.- Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a Vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la Presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/as vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados en las vocalías. En caso de ausencia del/la Secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

El Tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general cuando concurra alguna causa justificada, los/as vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/as vocales suplentes designados/as.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del tribunal de selección presentes.

Podrá convocarse a todos/as los/as miembros titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de los ejercicios o de valoración de la fase de concurso, o cuando por el volumen de opositores/as, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada el/la Presidente/a lo considere necesario.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de Selección.

6.10.- El Tribunal de Selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11.- Los y las miembros del tribunal, asesores y colaboradores están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección el/la Presidente/a exigirá de los y las miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse



incursos en causa de abstención. Esta declaración deberá ser cumplimentada también, en su caso, por los asesores especialistas y colaboradores.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal Calificador, o a su nombramiento como asesor/colaborador del mismo, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión.

Los/as aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de Selección, de los/as asesores/as especialistas, del personal de apoyo, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.12.- El régimen jurídico y el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.13.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al Servicio de RRHH del Ayuntamiento de Guadalajara.

El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Concejalía de RRHH comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el /la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución que se adopte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/la interesado/a, al objeto de que pueda formular las



alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso dirigido a la Concejalía de RRHH.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.14. El Tribunal de Selección podrá excluir a aquellos/as opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

Los/as aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el Tribunal de Selección en relación con las incidencias relativas a la actuación de éste, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

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

## 7. SISTEMA SELECTIVO

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

7.1.1.- Primer ejercicio: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de setenta minutos, a un cuestionario de sesenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo de la convocatoria.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.2.- Segundo ejercicio: conocimientos generales. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo de tres horas, a dos temas de entre los tres que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos de la parte



especifica del programa que figura como Anexo a estas bases.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad en la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

7.1.3.- Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos de entre los tres propuestos por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa que figura como Anexo a estas bases.

En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación comenzará por la letra "R", y así sucesivamente.

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

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

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de Selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara, la relación de aspirantes que han superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión. En estos casos, la



notificación de la revisión abrirá el plazo para la interposición del recurso de alzada.

7.8.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.9.- Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

## 8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen el número de respuestas netas acertadas determinadas por el Tribunal del proceso selectivo como corte para superar el ejercicio.

8.2.- En el segundo ejercicio, cada aspirante será calificado por los miembros del Tribunal mediante la asignación de dos puntuaciones, una correspondiente a cada uno de los temas, comprendidas entre cero y diez puntos.

Para la determinación de la calificación de cada tema, se procederá del siguiente modo:

1. Se calculará la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.
2. Se excluirán aquellas puntuaciones que se aparten en más de dos puntos de dicha media.
3. Con las calificaciones restantes, se calculará una nueva media aritmética, que tendrá la consideración de calificación definitiva del tema.

Como resultado de este proceso, se obtendrán dos calificaciones parciales, una por cada tema, ambas comprendidas entre cero y diez puntos.

Para superar el segundo ejercicio, será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos en cada una de las referidas calificaciones parciales.

La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las dos calificaciones parciales obtenidas



8.3.- En el tercer ejercicio, cada uno de los supuestos prácticos será calificado por los miembros del Tribunal mediante la asignación de puntuaciones comprendidas entre cero y diez puntos.

Para la determinación de la calificación de cada supuesto práctico, se procederá del siguiente modo:

Se calculará la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

Se excluirán aquellas puntuaciones que se aparten en más de dos puntos respecto de dicha media.

Con las calificaciones restantes, se calculará una nueva media aritmética, que tendrá la consideración de calificación definitiva del supuesto práctico.

Como resultado de este proceso, se obtendrán dos calificaciones parciales, una por cada supuesto práctico, ambas comprendidas entre cero y diez puntos.

Para superar el tercer ejercicio, será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las dos calificaciones parciales obtenidas.

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

En caso de empate en la calificación final, el orden de los/las aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; de persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la segunda prueba; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

## 9. LISTA DE APROBADOS/AS

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

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



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

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS

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

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

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

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

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

## 11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## 12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I

## PARTE GENERAL

Tema 1.-La Constitución española de 1978.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 3.- La Unión Europeas y sus instituciones. Las libertades básicas. Las fuentes del derecho de la unión europea.

Tema 4.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 5.- El personal al servicio de la Administración Pública. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 7.- El ciudadano concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 8.- 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: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 9.- El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 10.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 11.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Clases de Contratos. Objeto del contrato. Procedimientos y formas de adjudicación. La selección del contratista. Perfección de los contratos.



Tema 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Guadalajara. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 13.- La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La organización de la transparencia en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 14.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 15.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

Tema 2.- Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

Tema 3.- Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 4.- El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. Procesos participativos.

Tema 5.- Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

Tema 6.- El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

Tema 7.- Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio - afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.

Tema 8.- Metodología didáctica de la intervención educativa. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria.



Tema 9.- Las TIC en el desarrollo profesional del Educador y la Educadora Social. Las TIC en la intervención educativa: propuestas y recursos para formar ciudadanos y ciudadanas. Riesgos asociados al uso de las TIC,s

Tema 10.- La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

Tema 11.- La investigación en Educación Social. El rol de investigador del Educador y la Educadora Social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación - acción. El informe de investigación.

Tema 12.- Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

Tema 13.- La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.

Tema 14.- Igualdad y género. Violencias contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.

Tema 15.- Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

Tema 16.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

Tema 17.- La familia: concepto y tipología. La intervención familiar. La función educadora de la familia. La prevención y apoyo a las familias.

Tema 18.- Programas de intervención familiar en Castilla La Mancha. Programas de Inclusión Social en CLM.

Tema 19.- Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

Tema 20.- Salud Mental: promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social. Particularidades de la Salud Mental infanto - juvenil. Intervención del educador y educadora social en el ámbito de la Salud Mental. La atención a la Salud Mental en Castilla - La Mancha.

Tema 21.- El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 22.- Protección jurídica en materia de infancia y adolescencia en España y Castilla La Mancha. La protección a la infancia y adolescencia.



Tema 23.- La situación de riesgo. La situación de desamparo. La guarda.

Tema 24.- El acogimiento familiar de menores: modalidades, intervención y seguimiento.

Tema 25.- El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

Tema 26.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

Tema 27.- La violencia filio - parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

Tema 28.- El sistema público de Servicios Sociales en Castilla - La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del sistema público de Servicios Sociales de Castilla - La Mancha.

Tema 29.- Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales generales en Castilla - La Mancha. El Plan Regional de Acción social (PRAS). El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de corporaciones locales. Prestaciones y servicios.

Tema 30.- Legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Papel del Educador y la Educadora Social.

Tema 31.- Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores.

Tema 32.- Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del educador y educadora social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

Tema 33.- Calidad de vida y Autodeterminación en las personas con discapacidad. La planificación centrada en la persona como metodología para la prestación de los apoyos.

Tema 34.- La cooperación internacional. La Educación para el desarrollo. Las Organizaciones No Gubernamentales.

Tema 35.- El voluntariado normativa estatal y autonómica. Definición. Principios básicos de actuación del voluntariado y su conexión con los servicios sociales.

Tema 36.- Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Marco jurídico de referencia. Competencias del educador social en la intervención con personas inmigrantes, en riesgo de exclusión social y prevención de la discriminación, estereotipos y delitos de odio.

Tema 37.- Realidad de las personas extranjeras en Castilla-La Mancha. Programas de atención y recursos a inmigrantes a nivel nacional y en el municipio de



Guadalajara.

Tema 38.- Legislación estatal y autonómica sobre la atención a mujeres. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres en Castilla La Mancha.

Tema 39.- La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del educador y educadora social en este ámbito de actuación.

Tema 40.- La legislación educativa vigente a nivel nacional y en Castilla La Mancha.

Tema 41.- Concepto y límites del acoso y violencia escolar. La prevención del acoso y violencia escolar. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos de Castilla La Mancha.

Tema 42.- Inclusión y Convivencia escolar: El Decreto 85/2018 de 20 de noviembre por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha. El Decreto 3/2008 de 8 de enero de la convivencia escolar en Castilla la Mancha

Tema 43.- Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar. La orden 9/03/2007 por las que se establecen los criterios y procedimientos para la intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

Tema 44.- Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.

Tema 45.- Bases pedagógicas y teóricas de la Educación de Personas Adultas. Teorías sobre el aprendizaje. Aspectos psicológicos. Animación sociocultural con personas adultas.

Guadalajara, 29 de junio de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,  
D<sup>ª</sup>. Isabel Nogueroles Viñes.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES Y PLAN DE ENCIERRO

---

**1749**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares y plan de encierro, 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.

1. Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares y plan de encierro.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Visto que, de conformidad con la Providencia de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2026, se incoó procedimiento para la redacción de la ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares y plan de encierro.

Visto que se elaboró por la Secretaría informe en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con las reglas internas aprobadas en la Entidad.

El Pleno de esta Entidad con fecha 04-05-2026 y de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por unanimidad del número legal de miembros de la Corporación,

**ACUERDA**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la redacción de la ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares y plan de encierro, en los términos en que figura en el expediente.

**SEGUNDO.** Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.



Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[http:// https://matarrubia.sedelectronica.es](http://matarrubia.sedelectronica.es)].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 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.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción 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.

Matarrubia , a 30 de Junio de 2026. Fdo. El Alcalde-Presidente, Juan Pablo  
Carpintero Sanz.

## «ORDENANZA REGULADORA DE LOS FESTEJOS TAURINOS DEL MUNICIPIO DE MATARRUBIA

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

#### ARTÍCULO 1. Fundamento legal.

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla-La Mancha y el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, modificado por Decreto 73/2014, de 1 de agosto y Decreto 60/2016, de 11 de octubre.

#### ARTÍCULO 2. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los festejos taurinos populares que se celebran en el municipio de Matarrubia durante sus fiestas populares y otros acontecimientos.

A los efectos de la presente ordenanza se entenderá por festejos taurinos populares, aquellos festejos tradicionales en los que se conducen, corren o torea reses de la raza bovina de lidia, sin que la muerte del animal pueda producirse en presencia del público. Asimismo, se entiende por ciclo de festejos, el conjunto de festejos taurinos que de forma sucesiva se vayan celebrando en un período de seis días naturales consecutivos como máximo, en la misma localidad de acuerdo con la tradición del lugar, pudiendo interrumpirse el mismo con autorización de los



veterinarios de servicio.

### ARTÍCULO 3. Clasificación de los festejos taurinos.

Según lo establecido en el artículo 2 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, los espectáculos taurinos populares se clasifican en encierros de reses por vías urbanas, encierros de reses por el campo y suelta de reses.

Asimismo, el órgano periférico provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha competente podrá autorizar la celebración de otros festejos tradicionales singulares en los que, participando reses de raza bovina de lidia, no se encuentren regulados en el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, siempre que su celebración arraigada socialmente se venga realizando en la localidad de forma continuada con una antigüedad de al menos treinta años, acreditada por cualquier medio válido en derecho, o bien hayan sido declarados de interés turístico regional. Estos espectáculos se ejecutarán de acuerdo a su desarrollo tradicional.

En el supuesto contemplado en el apartado anterior, el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, adoptarán cuantas disposiciones y medidas complementarias estimen necesarias para el buen desarrollo del mismo y el control efectivo de las condiciones para su celebración, especialmente en lo relativo al maltrato a las reses, los recursos sanitarios y las condiciones de seguridad.

Se entenderá por encierro tradicional de reses por vías urbanas la conducción, por dichas vías y a pie, de reses de la raza bovina de lidia desde el lugar de la suelta hasta la plaza de toros o recinto cerrado, con independencia de que vayan a ser lidiadas o participen en otro festejo posterior, de conformidad con lo reglamentariamente establecido.

Se entenderá por encierro tradicional de reses por el campo el festejo consistente, en todo o en parte, en el traslado o conducción del ganado a pie desde la zona de inicio a otro lugar previamente determinado en el campo, para su posterior encierro en un lugar apropiado.

Se entenderá por suelta de reses, el festejo consistente en correr o torear reses por el público en una plaza o recinto cerrado. Con ocasión de la suelta de reses podrán celebrarse concursos y exhibiciones populares consistentes en la ejecución de saltos, cambios, quiebros y recortes a las reses a cuerpo limpio o en la colocación de anillas en los cuernos de las mismas.

### ARTÍCULO 4. Festejos prohibidos.

Quedan prohibidos los festejos taurinos populares no incluidos en las categorías contempladas en el artículo 3 de la presente Ordenanza, y en todo caso, se prohíben aquellos festejos taurinos que impliquen maltrato a las reses y, especialmente, los siguientes:



- a. Los consistentes en embolar a las reses, prendiendo fuego al material o sustancia con que se ha realizado el embolado, o en sujetar antorchas o elementos similares a sus cuernos.
- b. Los consistentes en atar a las reses a un punto fijo, con maromas, sogas o de cualquier otra forma.

#### ARTÍCULO 5. Condiciones de las instalaciones.

En los casos de plazas de toros no permanentes o portátiles y demás instalaciones o estructuras desmontables o móviles que se vayan a utilizar con motivo del festejo, una vez finalizada la instalación de la estructura y con anterioridad a la celebración del mismo, deberá hacerse entrega al presidente de la certificación del técnico competente acreditativa de que las instalaciones reúnen las condiciones de seguridad y solidez exigidas para la celebración del festejo así como que el plan de autoprotección se adapta al recinto. El delegado gubernativo dará traslado de esta certificación a la Delegación Provincial correspondiente en el plazo de los dos días siguientes al de celebración del festejo.

Las instalaciones y los elementos estructurales de protección, cierre y delimitación deberán impedir, en todo caso, el paso de las reses y servirán como elemento de protección y refugio a participantes y espectadores. A tales efectos, la anchura de los huecos deberá ser conocida por participantes y espectadores por medio de carteles colocados en el lugar o lugares de celebración del festejo.

En todo caso, el recorrido del festejo deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a. Deberán cegarse por la parte exterior del vallado los tramos curvos donde exista excesiva luz o grave peligro de colisión de las reses contra el vallado.
- b. Tanto en los tramos de pronunciada curvatura como en los curvos a los que se acceda con velocidad elevada, deberá quedar suficientemente garantizada la seguridad tanto de los participantes como de las reses frente a colisiones y deslizamientos.
- c. Cuando el festejo finalice en una plaza de toros permanente, deberán instalarse en el vallado próximo al túnel de acceso y en éste, vías de evacuación que permitan la salida de participantes en caso de obstrucción.
- d. Cuando el festejo finalice en plaza de toros no permanente o portátil, se habilitará una puerta directa desde el callejón a la enfermería instalada al efecto, distinta a la puerta de entrada de la manga, a fin de garantizar el inmediato traslado de los posibles heridos.
- e. Con el fin de facilitar una rápida entrada de las reses, la dimensión mínima de las puertas de chiqueros de las plazas o recintos en que finalicen los encierros será de 2 metros de alto por 1,35 metros de ancho.

#### ARTÍCULO 6. Condiciones de las reses.

La edad de las reses en los festejos taurinos populares no será superior a seis años, si fuesen machos, ni a doce años, si fuesen hembras, entendiéndose que el año de edad de las reses finaliza el último día del mes de su nacimiento, contabilizándose como primer año de edad el que transcurre a partir del nacimiento de la res según refleje el certificado de nacimiento del Libro Genealógico de la Raza Bovina de



Lidia. En los concursos que se puedan celebrar con ocasión de una suelta de reses autorizada, la edad de las reses no será superior a los treinta y seis meses salvo que se trate de concursos de recortes cuyo reglamento exija una determinada experiencia o cualificación previa a los participantes, en cuyo caso la edad de las reses no será superior a seis años si estas fuesen machos.

Con excepción de aquellos festejos en los que las reses vayan a ser lidiadas posteriormente, se observarán las siguientes reglas sobre los cuernos de las mismas:

- a. En los encierros de reses por vías urbanas que se desarrollen desde el lugar de la suelta hasta una plaza de toros permanente, así como en los declarados de interés turístico regional, los cuernos de los machos podrán estar en puntas. En los concursos de recortes, cuando su reglamento exija una determinada experiencia o cualificación previa a los participantes, los cuernos de los machos podrán estar en puntas.
- b. En los demás encierros y en las sueltas de reses, los cuernos de los machos estarán claramente despuntados y afeitados.
- c. En las sueltas de reses los cuernos de las hembras podrán estar en puntas, salvo en los casos de celebración de concursos con ocasión de la suelta de reses.
- d. En todo caso, la merma de las defensas de las reses no podrá afectar a la parte cavernosa o saliente óseo del cuerno, realizándose sobre la parte maciza o pitón del mismo.

#### ARTÍCULO 7. Reconocimiento previo de reses.

No se celebrará ningún festejo taurino popular sin un reconocimiento previo de las reses por los veterinarios de servicio.

En los casos en los que el reconocimiento previo no pueda efectuarse por falta de seguridad y contención de las instalaciones de manejo y corrales, el ganadero titular de origen de los animales, su representante o, en ausencia de ambos, el empresario del festejo, entregará una declaración responsable al delegado gubernativo, con los efectos reconocidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de que los animales cumplen con los requisitos zoonosanitarios y zootécnicos exigibles, los cuáles serán valorados por el veterinario de servicio durante el transcurso del festejo. En ausencia de dicha declaración responsable, los efectos serán suspensivos para la celebración del festejo, salvo que el presidente, bajo su responsabilidad, dictamine lo contrario.

Los veterinarios de servicio de los festejos serán nombrados por el respectivo órgano provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha competente, entre los Integrantes de la lista de profesionales propuesta por el colegio profesional de veterinarios de la provincia donde se celebre el festejo. Esta lista será publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el primer trimestre de cada año.

El número de veterinarios que se debe nombrar será de dos, salvo que en el festejo



popular intervenga una sola res, en cuyo caso deberá nombrarse a un único veterinario.

Salvo para reses que vayan a ser lidiadas posteriormente y en el mismo día, el reconocimiento se verificará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. El ganadero, su representante, el transportista o el empresario del espectáculo, antes de iniciarse el reconocimiento, y en presencia del presidente, entregará a los veterinarios de servicio el certificado de nacimiento de las reses, los documentos de identificación bovina y el certificado oficial del movimiento y demás documentación sanitaria que ampara su traslado y sea requerida por su normativa sustantiva.
- b. El veterinario de servicio reconocerá, documental y físicamente, las reses con el fin de determinar su estado sanitario, su identificación en relación con el certificado de nacimiento expedido sobre la base de los datos obrantes en el Libro Genealógico de la Raza Bovina de Lidia, su correspondencia con el documento de identificación bovina y el reflejo de los números crotales de los animales en el certificado oficial del movimiento, así como el cumplimiento de los requisitos señalados en este reglamento. Comprobará especialmente que el estado de las astas de las reses de lidia es conforme a lo previsto en el artículo 16, según el tipo de festejo en que participen.
- c. El veterinario de servicio emitirá certificación del reconocimiento realizado, en la que se haga constar expresamente si la res es aceptada o rechazada, que deberá ser remitida por el delegado gubernativo al órgano provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha competente, en los dos días hábiles siguientes a su práctica.

Realizado el reconocimiento y emitida la certificación por el veterinario de servicio, el presidente podrá, por razones de seguridad pública justificadas y excepcionales, resolver la no participación de la res en el festejo, oídos los veterinarios de servicio y el delegado gubernativo.

#### ARTÍCULO 8. Sacrificio de las reses.

Se dará muerte en local autorizado para su sacrificio o en las mismas instalaciones donde se celebre el festejo, a las reses conducidas, corridas o toreadas en los encierros o sueltas, salvo que participen en festejos declarados de interés turístico regional que cuenten como peculiaridad tradicional la exención de sacrificio tras su desarrollo.

En caso de sacrificio en las mismas instalaciones, será realizado por el director de lidia o profesionales expertos en quién delegue, usando el muelco u otra instalación de contención de las reses que otorgue seguridad y eficacia a las operaciones. En cualquier caso, el plazo máximo será de doce horas a contar desde la finalización del festejo y, a ser posible, de forma inmediata, en un lugar idóneo, aislado de la vista del público y con la exclusiva asistencia de los veterinarios de servicio, del personal necesario de manejo para llevarlo a cabo y del delegado gubernativo, que diligenciará el correspondiente certificado de nacimiento para proceder a su baja en el Libro Genealógico de la Raza Bovina de Lidia.



Cuando se trate de un ciclo de festejos o de festejos en los que las reses vayan a ser lidiadas posteriormente, el sacrificio deberá producirse, en todo caso, inmediatamente tras la finalización de dicho ciclo o lidia. Los veterinarios de servicio habrán de comprobar, con anterioridad a la celebración de cada uno de los festejos que integren el ciclo, que las reses no se han inutilizado y resultan aptas para su participación en aquél, quedando prohibido, en caso contrario, su concurso en el mismo.

#### ARTÍCULO 9. Prohibición del maltrato.

Queda prohibido en todos los festejos taurinos populares herir, pinchar, golpear o tratar cruelmente a las reses. Dentro del trato cruel, se entiende, además, el lanzamiento de objetos o la alteración de cualquiera de los sentidos de la res, aunque no medie contacto físico con ella.

#### ARTÍCULO 10. Condiciones sanitarias.

Para la celebración del festejo taurino popular autorizado será necesario cumplir las condiciones sanitarias establecidas en el anexo, de conformidad con el Real Decreto 1649/1997, de 31 de octubre, por el que se regulan las instalaciones sanitarias y servicios médico-quirúrgicos en los espectáculos taurinos o la normativa que lo sustituya.

El equipo médico-quirúrgico deberá estar presente y disponible desde una hora antes del comienzo del festejo taurino popular y durante todo el tiempo que dure el mismo.

El jefe del equipo médico-quirúrgico y responsable directo del servicio podrá ser cualquiera de los licenciados en medicina y cirugía con especialidad en cirugía general o traumatología presentes en el festejo y deberá coincidir con el identificado en la solicitud de autorización del festejo.

El jefe del equipo médico-quirúrgico es el encargado de gestionar y coordinar a todo el servicio médico-quirúrgico, deberá informar de la celebración del festejo al centro de salud con atención continuada más cercano, así como al centro hospitalario de referencia y deberá certificar, como mínimo con una hora de antelación a la celebración del festejo, que las instalaciones y los servicios médico-quirúrgicos se ajustan a lo exigido por la normativa aplicable. Este certificado incluirá la relación nominal de los demás componentes del servicio, incluidos los integrantes de la asistencia de transporte sanitario que requiera el festejo y hará constar, en su caso, las deficiencias que observe, dando traslado al presidente de dicha certificación.

A la vista de la citada certificación, el presidente podrá ordenar la suspensión del festejo. El delegado gubernativo dará traslado de esta última certificación al órgano periférico provincial competente en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la celebración del festejo.

De acuerdo con el Anexo del Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, elaborado este de conformidad con el Real Decreto 1649/1997, de 31 de octubre, por el que se regulan las instalaciones sanitarias y servicios



médico-quirúrgicos en los espectáculos taurinos o la normativa que lo sustituya, deberán cumplirse, en todo caso, para la celebración de los espectáculos taurinos, las siguientes condiciones:

Para la celebración del festejo taurino popular autorizado será necesaria la presencia de un equipo médico quirúrgico formado, al menos, por:

- a. Un licenciado en medicina con especialidad en cirugía general o traumatología.
- b. Un licenciado en medicina.
- c. Un diplomado universitario de enfermería o ayudante técnico sanitario.

El local de enfermería será adecuado, a juicio del jefe del equipo, para la atención sanitaria, pudiendo ser construido, prefabricado o portátil y que deberá, en cualquier caso, cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar a menos de 300 metros de la plaza o, en el caso de encierro, del punto medio del trayecto del mismo.
- b. Las dimensiones del local deberán permitir la realización, con comodidad, de la actividad a que se destina, así como la colocación del mobiliario y el material necesario.
- c. Tener la iluminación suficiente, con ventilación y temperatura adecuada.
- d. Estar dotado de un sistema autónomo de energía eléctrica, en orden a subsanar posibles cortes del suministro.
- e. Disponer de lavabo con agua corriente.
- f. Contar con suelos y paredes revestidos de material fácilmente lavable.
- g. Estar dotado de sistema de comunicación telefónica.

La enfermería estará dotada, como mínimo, del siguiente mobiliario y material clínico:

- a. Una mesa que permita realizar intervenciones de urgencia.
- b. Mesas auxiliares para la colocación del instrumental.
- c. Lámpara con luz adecuada.
- d. Frigorífico o nevera portátil para la conservación del material que lo precise.
- e. Expansores de la volemia.
- f. Material estéril necesario para intervenciones de urgencia.
- g. Sistema de esterilización del material o material estéril suficiente.
- h. Material para reanimación cardiopulmonar avanzada que, como mínimo, deberá contar con resucitador manual, laringoscopio con palas de diferentes tamaños, tubos orotraqueales, sistemas de material fungible para soporte de ventilación en diferentes calibres, material para soporte circulatorio y medicación adecuada.
- i. Vitrina o similar para almacenamiento de material limpio.
- j. Contenedor para material sucio.
- k. Aparato de anestesia para gases, con botellas de estos gases y vaporizadores, que posibilite cualquier tipo de intervención quirúrgica de urgencia.
- l. Aparato de registro de actividad cardíaca y desfibrilador.



- m. Aspirador eléctrico.
- n. Fonendoscopio y esfigmomanómetro.

En los festejos en los que participen reses mayores de veinticuatro meses con cuernos íntegros o, en todo caso, mayores de treinta y seis meses, se deberán cumplir las condiciones enumeradas en los apartados anteriores, con las siguientes especialidades:

- a. En el equipo médico-quirúrgico será además necesaria la presencia de un licenciado en medicina con especialidad en anestesia y reanimación.
- b. La enfermería tendrá la autorización sanitaria específica, conforme a lo establecido por el Decreto 13/2002, de 15 de enero, de autorizaciones administrativas de centros, servicios y establecimientos sanitarios, como enfermería permanente de plaza de toros o como enfermería quirófano móvil.

#### ARTÍCULO 11. Medios de transporte sanitarios.

En cualquier tipo de festejo taurino popular deberá existir, como mínimo, una ambulancia asistencial destinada a proporcionar soporte vital avanzado para traslado urgente al centro hospitalario de referencia. En los festejos taurinos con reses mayores de veinticuatro meses con cuernos íntegros o, en todo caso, con reses mayores de treinta y seis meses será necesario que exista una segunda ambulancia destinada a proporcionar soporte vital básico y atención sanitaria inicial. Excepcionalmente, en este último tipo de festejo, a criterio del jefe del equipo, podrá ausentarse algún miembro para acompañar a algún herido grave en su traslado al hospital.

En cualquier caso, las citadas ambulancias deberán encontrarse presentes y preparadas para intervenir desde una hora antes del inicio del festejo taurino, ubicándose lo más próximo posible a las instalaciones sanitarias habilitadas para el desarrollo del mismo, en un lugar libre de cualquier obstáculo o impedimento físico que obstruyan una rápida y eficaz evacuación de los heridos.

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado primero del presente artículo, cuando las características del festejo taurino popular o el volumen de asistencia de público así lo aconsejen, la autoridad competente para otorgar la correspondiente autorización del festejo taurino popular podrá exigir al organizador que se incremente la dotación mínima de ambulancias.

### TÍTULO II. DIRECCIÓN, CONTROL Y SUSPENSIÓN DE LOS FESTEJOS TAURINOS.

#### ARTÍCULO 12. Presidencia de los festejos.

El presidente del festejo es la autoridad que lo dirige, garantiza su normal desarrollo, responde del cumplimiento de todas las medidas a que el mismo queda sujeto y en especial de las relativas a la seguridad, siendo asistido en el ejercicio de estas funciones por un delegado gubernativo.

La presidencia de los festejos taurinos populares corresponderá al alcalde-presidente de la localidad en que se celebren, sin perjuicio de su delegación en un



concejal de la corporación.

Asimismo, cuando las circunstancias lo aconsejen, el alcalde podrá nombrar como presidente del festejo a una persona de reconocida competencia e idónea para la función a desempeñar, habilitándola previa y expresamente al efecto.

El presidente ordenará la suspensión de la celebración del festejo taurino popular en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no cuente con la preceptiva autorización administrativa.
- b. Cuando no se encuentren presentes el personal sanitario exigido o las ambulancias preceptivas o la enfermería y el material sanitario no reúnan las condiciones establecidas en este reglamento.
- c. Cuando las instalaciones o estructuras de protección no reúnan las condiciones de seguridad y solidez exigidas para la celebración del festejo.
- d. Cuando no se encuentre presente el director de lidia.
- e. Cuando las reses sean objeto de maltrato, a juicio de los veterinarios de servicio.
- f. Cuando las reses no hayan sido reconocidas por los veterinarios de servicio.

En este supuesto se podrá aplazar el comienzo del festejo hasta que se efectúe el reconocimiento.

- g. Cuando la ambulancia se desplace con algún herido fuera de la localidad, hasta que se restablezca el servicio.

En el ejercicio de sus facultades, el presidente contará, en su caso, con el asesoramiento del director de lidia, del jefe del equipo médico-quirúrgico y de los veterinarios de servicio.

#### ARTÍCULO 13. El director de lidia y su ayudante.

En todos los festejos taurinos populares deberá existir un director de lidia, que será un profesional inscrito en las secciones I o II, o con la categoría de banderillero de toros de la sección V, según proceda, del Registro General de Profesionales Taurinos, aprobado por el R.D.145/1996, de 2 de febrero.

Al director de lidia corresponderán las siguientes funciones:

- a. Determinar el procedimiento más adecuado para el encierro de las reses en los corrales de la plaza o recinto cerrado en el menor tiempo posible.
- b. Instruir a los colaboradores voluntarios sobre las medidas que han de adoptarse para evitar el maltrato de las reses, así como en los supuestos de que alguno de los corredores o participantes sea alcanzado por alguna de las reses, al objeto de evitar o disminuir las consecuencias del percance.
- c. Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los participantes, una vez que se haya producido la suelta de las reses, sin perjuicio de la superior responsabilidad del presidente del festejo.
- d. Asesorar al presidente del festejo, en el ámbito de sus funciones, sobre la oportunidad de suspenderlo.



El director de lidia puede estar asistido por un ayudante, que deberá estar inscrito en cualquiera de las secciones que integran el Registro General de Profesionales Taurinos.

#### ARTÍCULO 14. Colaboradores voluntarios.

El director de lidia contará con colaboradores voluntarios, que serán personas habilitadas por el Ayuntamiento entre aficionados con conocimientos y aptitud suficientes para efectuar las funciones que se les encomienden, y que contarán con algún distintivo que permita su rápida identificación.

En los encierros, el número de colaboradores voluntarios será fijado por el presidente del festejo, a propuesta del director de lidia, sin que pueda ser inferior a diez en los encierros por vías urbanas y a quince en los encierros por el campo. En las sueltas de reses, el número será fijado por el director de lidia, y no podrá ser inferior a tres.

A los colaboradores voluntarios les corresponden las siguientes funciones:

- a. Colaborar con el director de lidia, asistiéndole en el ejercicio de sus funciones.
- b. Prestar su apoyo al servicio de asistencia sanitaria, en el supuesto de que sea necesaria la atención y evacuación de heridos durante la celebración del festejo.
- c. Impedir el maltrato de los animales.
- d. Colaborar en las demás funciones que les sean encomendadas.

### TÍTULO III. PARTICIPANTES Y ESPECTADORES

#### ARTÍCULO 15. Participantes

La edad mínima para participar en los festejos taurinos populares será de dieciséis años, si bien se permite la participación de mayores de catorce años que, siendo alumnos de una escuela taurina autorizada, sean acreditados por esta última.

No podrán participar en los festejos taurinos populares las personas que presenten síntomas de embriaguez, de intoxicación por cualquier tipo de drogas o sustancias estupefacientes o que no ostente plenas condiciones físicas, psíquicas o motoras de cualquier grado y naturaleza, permanente o temporal, o que evidencien no encontrarse en plenas facultades mentales, así como las personas que porten botellas, vasos o cualquier instrumento con el que se pueda causar malos tratos a las reses o cuyas condiciones físicas no hagan aconsejable su participación en el festejo.

El Ayuntamiento podrá exigir la inscripción previa de los corredores o participantes como condición indispensable para la participación en los festejos taurinos populares que se considere apropiado por decisión de la organización del festejo, estableciendo a tal efecto la forma y plazo en que deberá efectuarse dicha inscripción.

Nadie está obligado a participar o correr, tanto en el encierro como en las vaquillas.



Hacerlo constituye un riesgo que los participantes asumen libremente. No teniendo, por tanto el Ayuntamiento, responsabilidad en el caso de producirse algún incidente, tanto en el itinerario por el campo, así como en el trayecto por las vías urbanas del municipio de Matarrubia

#### ARTÍCULO 16. Espectadores.

Todas aquellas personas que no participen directamente en el desarrollo del espectáculo tendrán la condición de Espectadores.

Los espectadores se ubicarán de tal forma que no entorpezcan la utilización del vallado como elemento de auxilio de los participantes en el festejo.

El presidente del festejo dará las instrucciones precisas para que el delegado gubernativo y, en su caso, los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, vigilen la ubicación del público y garanticen la utilización del vallado para los fines previstos en el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, contando con la colaboración de los voluntarios de protección civil.

#### TÍTULO IV. ENCIERRO POR VÍAS PÚBLICAS

##### ARTÍCULO 17. Definición.

Se entiende por encierro tradicional de reses por vías urbanas la conducción, por dichas vías y a pie, de reses de la raza bovina de lidia desde el lugar de la suelta hasta la plaza de toros o recinto cerrado, con independencia de que vayan a ser lidiadas o participen en otro festejo posterior, de conformidad con lo reglamentariamente establecido.

##### ARTÍCULO 18. Desarrollo de los Encierros

El recorrido por el que vaya a transcurrir el encierro reunirá las siguientes condiciones:

- a. El recorrido máximo desde a. el lugar de la suelta hasta la plaza o recinto cerrado será de mil metros.
- b. La duración del encierro tradicional de reses por vías urbanas será de quince minutos. Si transcurrido este tiempo no hubiera sido posible su finalización por causas imprevistas, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.
- c. La totalidad del recorrido deberá estar vallado a ambos lados de la calle o vía pública por la que discurra. No obstante, el recorrido podrá transcurrir por calles que carezcan de vallado en uno o en ambos lados, cuando por la presidencia del festejo, se haya garantizado que las puertas, ventanas y oquedades que se abran al recorrido y estén a una altura inferior a tres metros, permanezcan cerradas y ofrezcan la suficiente solidez. Asimismo, el recorrido habrá de estar completamente libre de obstáculos que dificulten la fluidez del encierro.
- d. El vallado deberá reunir las adecuadas condiciones de seguridad y solidez, de acuerdo con la certificación emitida al efecto, en los términos del artículo 20



- del Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha.
- e. La totalidad del recorrido deberá tener una anchura de paso de la manga mínima de seis metros y máxima de diez metros. No obstante, podrá autorizarse la celebración de encierros cuya anchura de manga sea inferior a seis metros, cuando se trate de itinerarios establecidos por la tradición local. La anchura máxima de manga podrá ser superior a diez metros, cuando se trate del tramo final del recorrido y deba absorber una gran cantidad de participantes en un corto espacio de tiempo y así lo determine la presidencia del festejo.
  - f. En los recorridos de más de seiscientos metros deberá instalarse una puerta transversal a mitad del recorrido, que será cerrada una vez que haya pasado la última res con el fin de impedir que las reses vuelvan a su querencia.
  - g. En el vallado del recorrido del encierro deberán habilitarse salidas para garantizar la evacuación de los posibles heridos, y puertas que permitan sacar las reses que puedan resultar dañadas por accidente.
  - h. El número de cabestros, entendiéndose como tales únicamente a los machos castrados, que han de participar en este tipo de encierros no será, en ningún caso, inferior a tres.
  - i. La conducción de las reses podrá realizarse en manada o de una en una, si bien las reses que vayan a ser objeto de una lidia posterior no podrán ser conducidas de una en una.

En el caso de que la afluencia prevista de público así lo aconseje, el presidente del festejo podrá acordar la creación, en el tramo final del recorrido, de una zona de seguridad en la que no podrán incorporarse nuevos corredores. Dicha zona estará dotada de salidas laterales al objeto de efectuar eventuales evacuaciones.

## TÍTULO V. ENCIERROS TRADICIONALES DE RESES POR EL CAMPO.

### ARTÍCULO 19. Definición.

Se entenderá por encierro tradicional de reses por el campo, el festejo consistente, en todo o en parte, en el traslado o conducción del ganado a pie desde la zona de inicio a otro lugar previamente determinado en el campo, para su posterior encierro en un lugar apropiado.

### ARTÍCULO 20. Duración.

La hora de comienzo del encierro deberá comunicarse con antelación suficiente y su duración será de tres horas.

Si transcurrido este tiempo no hubiera sido posible su finalización por problemas en el manejo de las reses u otras causas imprevistas, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión, a excepción de los festejos los declarados de interés turístico regional, en los que será la propia autorización del festejo la que fije su duración máxima, en atención a las peculiaridades tradicionales y originalidad de los actos que componen el desarrollo del mismo.

### ARTÍCULO 21. Zonas de Encierro.



Dentro de los encierros por el campo existirán, al menos, las siguientes zonas, debidamente delimitadas:

- a. Zona de inicio.
- b. Zona de suelta.
- c. Zona de espectadores.
- d. Zona de finalización.

#### 1. Zona de inicio:

- La zona de inicio será la finca ganadera donde se encuentren las reses o bien la zona de corrales fijos o portátiles.
- Los elementos de cierre de esta zona deberán reunir las adecuadas condiciones de seguridad y solidez, de acuerdo con la certificación emitida al efecto, en los términos del artículo 5 de la presente Ordenanza.

#### 2. Zona de suelta:

La zona de suelta es aquella donde se sueltan las reses desde la zona de inicio, constituyendo un espacio estrictamente reservado a los participantes, sean estos caballistas, corredores o miembros de la organización del encierro.

Esta zona deberá señalizarse o acotarse mediante procedimientos considerados eficaces y suficientes para advertir a los no participantes de que deben abstenerse de penetrar en ella y evitar razonablemente el riesgo de que las reses la abandonen.

La delimitación de esta zona exigirá la adopción de las siguientes medidas de seguridad:

- a. El corte de los caminos y carreteras de acceso a la misma, con el fin de evitar la penetración en ella de personas o vehículos no autorizados.
- b. La indicación del lugar en que se habrá de ubicar el personal de la organización encargado, en su caso, de reconducir las reses hacia el itinerario previsto.
- c. La prohibición de acceso a dicha zona de cualquier vehículo ajeno a la organización del festejo.

Si las reses fuesen a traspasar dicha zona o por su actitud fuera razonable pensar que fueran a abandonarla, se utilizarán los mecanismos de control previstos al efecto en el plan del encierro.

#### 3. Zona de espectadores:

Está formada por el lugar o lugares donde habrán de ubicarse las personas que acudan a la celebración del festejo y que no tengan la condición de participantes. Si alguno de los espectadores abandonase esta zona, adquirirá automáticamente la condición de participante en el festejo, siempre que se adentre voluntariamente en la zona de suelta.



Esta zona estará situada fuera de la señalada como de suelta y deberá estar debidamente vallada, salvo que, por la naturaleza accidentada del terreno, se encuentre situada en un punto de imposible acceso para las reses. De encontrarse vallada, dicho vallado deberá reunir las adecuadas garantías de seguridad y solidez.

#### 4. Zona de finalización:

La zona de finalización es aquella en la que se encierran las reses tras la terminación del festejo, pudiendo coincidir o no con la zona de inicio.

Esta zona se encontrará cerrada, debiendo reunir sus elementos de cierre las necesarias condiciones de seguridad y solidez, de acuerdo con la correspondiente certificación técnica indicada en el artículo 20 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha.

5. A los trayectos que discurran por zonas urbanas les serán de aplicación las condiciones y requisitos previstos en este reglamento para los encierros tradicionales de reses por vías urbanas.

#### ARTÍCULO 22. Desarrollo de los encierros por el campo.

Las reses permanecerán siempre acompañadas de los cabestros, entendiéndose como tales únicamente a los machos castrados, que serán al menos tres en cada encierro.

Para el control de las reses, tanto en sus desplazamientos de una a otra de las zonas del encierro, como durante su permanencia en la zona de suelta, se contará con un mínimo de seis caballistas, que seguirán las instrucciones del director de lidia y habrán de ser designados por el presidente del festejo.

Durante el traslado de las reses de una a otra de las zonas descritas, los caballistas y los vehículos designados al efecto, se encargarán de mantener entre la manada y el resto de participantes una distancia de seguridad estimada como mínimo en doscientos metros.

Los vehículos «turismos», todoterrenos, previamente inscritos en el Ayuntamiento, que sirvan de refugio a los participantes y colaboren en el buen desarrollo del festejo, podrán hallarse en las zonas del encierro durante su celebración. La mayor parte de las plazas disponibles en tales vehículos habrán de estar vacías. En ningún caso se permitirá la presencia de vehículos distintos a los autorizados por el Ayuntamiento y comunicados a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad intervinientes con antelación al comienzo del festejo, quedando expresamente prohibidos los vehículos especiales y las motocicletas, salvo las ambulancias y, en su caso, los

vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de los Servicios de Protección Civil.

El encierro finalizará con el traslado de las reses desde la zona de suelta hasta la zona de finalización.



### ARTÍCULO 23. Participantes.

Podrán participar en el festejo las personas que voluntariamente lo deseen y se encuentren en plenas facultades físicas que se lo permitan, prohibiéndose la participación de personas que se encuentren en estado de embriaguez o con síntomas similares y a menores de 16 y mayores de 65 años de edad.

Los participantes deberán seguir en todo momento las indicaciones de la organización.

Los participantes asumen un riesgo voluntariamente, por lo que la organización declina cualquier responsabilidad por su intervención en el festejo.

### TÍTULO VI. PLAN DE ENCIERRO

#### ARTÍCULO 24. Ubicación zonas de inicio, suelta, espectadores y finalización.

Zona de Inicio. Los corrales de suelta se encuentran ubicados en la parcela 11, del polígono 7 en el paraje "Mata Redonda".

Zona de Suelta. - La zona de suelta transcurrirá por las parcelas 7, 8, 9 y 10 del polígono 7 del paraje "Mata Redonda" y por las parcelas 4 y 5 del polígono 7 del paraje "Mingo Rubio "

Zona de Espectadores. - La zona de espectadores se habilitará en la parcela 14 del polígono 7 del paraje "Vallicar" que, por la naturaleza accidentada del terreno, hace imposible el acceso de la res/reses. El acceso a dicha zona estará indicado con carteles distintivos colocados por la organización.

Zona de Finalización. La zona de finalización del encierro por el campo se encuentra ubicada en los corrales situados en la parcela 11, del polígono 7 en el paraje "Mata Redonda" mismo lugar de zona de inicio .

#### ARTÍCULO 25. Itinerario del encierro.

El encierro dará inicio desde los corrales situados en la parcela 11, del polígono 7 en el paraje "Mata Redonda" y continuará hasta adentrarse en las parcelas 10, 9, 8 y 7 del polígono 7 del paraje "Mata Redonda" así como las parcelas 5 y 4 del polígono 7 del paraje "Mingo Rubio".

A la orden del presidente del festejo (y *dentro de la duración permitida*) realizará el camino inverso hasta encerrar nuevamente a la manada en la zona de finalización, coincidente con la zona de inicio, en la parcela 11, del polígono 7 en el paraje "Mata Redonda".

#### ARTÍCULO 26. Número mínimo de caballistas encargados de la conducción de las reses de una a otra zona del encierro.

Para el control de las reses, tanto en sus desplazamientos de una a otra de las zonas del encierro, como durante su permanencia en la zona de suelta, se contará con un mínimo de seis caballistas, los cuales irán provistos del correspondiente



distintivo de identificación.

**ARTÍCULO 27.** Número mínimo de vehículos previstos por la organización para colaborar en la celebración del encierro.

El número mínimo de vehículos previstos por la organización para colaborar en la celebración del encierro será de seis, los cuales irán provistos del correspondiente distintivo para su identificación y previamente autorizados y registrados por la organización.

**ARTÍCULO 28.** Servicios específicos de control de los que dispondrá el organizador para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante un 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 un número de caballistas superior al que fija el Decreto de Festejos Taurinos Populares, con experiencia, para el control y conducción de las reses bravas.

Para este tipo de festejo se contará con un mínimo de tres bueyes.

El director de lidia podrá dar instrucciones de control a los colaboradores voluntarios, apoyándose en los consejos del ganadero correspondiente, con el fin de que la conducción del ganado sea la más efectiva posible.

En caso de que la res abandone la zona de suelta y no sea posible su control con los bueyes y caballistas de la ganadería, los colaboradores con los vehículos previstos por la organización, debidamente autorizados, seguirán las instrucciones del director de lidia, con el fin de reconducir la trayectoria de la res, evitando todo maltrato a la misma.

En caso de que la res participante se haya lesionado, por causas fortuitas o haya sido golpeada imprudentemente y se produzca un hecho que afecte a su integridad física, el presidente del Festejo ordenará, el sacrificio de la res a la mayor brevedad posible, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, con la autorización del veterinario de servicio y previa información al delegado Gubernativo correspondiente.

**ARTÍCULO 29.** Duración del encierro.

La duración del encierro será de tres horas. Si transcurrido ese tiempo no hubiera sido posible su finalización por problemas en el manejo de las reses o se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.

## TÍTULO VII. SUELTA DE RESES

**ARTÍCULO 30.** Definición.

Se entenderá por suelta de reses, el festejo consistente en correr o torear reses por



el público en una plaza o recinto cerrado. Con ocasión de la suelta de reses podrán celebrarse concursos y exhibiciones populares consistentes en la ejecución de saltos, cambios, quiebras y recortes a las reses a cuerpo limpio o en la colocación de anillas en los cuernos de las mismas.

La resolución por la que se autorice la suelta de reses con concurso delimitará claramente en qué consistirá el festejo taurino popular a desarrollar, para diferenciarlo de cualquier actividad de distinta naturaleza, constandingo de modo expreso, junto a la fecha de celebración y la hora de inicio, su hora de finalización prevista.

Cualquier tipo de prueba o actividad carente de vinculación con la res deberá celebrarse con antelación o posterioridad a la suelta de reses autorizada, debiendo desarrollarse 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.

#### ARTÍCULO 31. Recinto para sueltas de reses.

Son recintos aptos para la celebración de la suelta de reses las plazas de toros permanentes, las plazas de toros no permanentes o portátiles, los recintos cerrados regulados en el Título III del Reglamento de Espectáculos Taurinos, aprobado por el Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, u otros recintos que se acoten debidamente durante el transcurso de encierros tradicionales de reses.

Para la suelta de reses que se celebre en recintos acotados con ocasión de encierros tradicionales de reses, se habrán de cumplir los requisitos de vallado previstos para la celebración del encierro de que se trate, quedando el lugar en que se desarrolle la suelta de reses perfectamente acotado y dotándose al vallado adicional de las suficientes garantías de seguridad y solidez.

Para el desarrollo de los concursos que puedan celebrarse con ocasión de la suelta de reses, se podrán instalar, portar o trasladar únicamente elementos que no puedan causar daño o lesión, tanto a la res como a los propios participantes, quedando expresamente prohibido el empleo de elementos en cuya composición se encuentre la madera o el metal. Los recintos para este tipo de festejo taurino popular pueden ser acotados y modificados en su diámetro, con elementos artificiales temporales de la misma capacidad portante e igual resistencia que el resto del recinto, con el fin de limitar el recorrido de la res. Esta circunstancia debe, en todo caso, ser certificada por el técnico municipal correspondiente o, en su defecto, por un técnico competente en la materia.

#### ARTÍCULO 32. Desarrollo de la suelta de reses.

La duración máxima del festejo de suelta de reses será de tres horas y el tiempo máximo de permanencia de cada res en el recinto en que se desarrolle la suelta será de sesenta minutos, a excepción de los festejos los declarados de interés turístico regional, en los que será la propia autorización del festejo la que fije su duración máxima, en atención a las peculiaridades tradicionales y originalidad de los actos que componen el desarrollo del mismo. El presidente, asesorado por el



director de lidia y los veterinarios de servicio del festejo, podrá establecer un tiempo de permanencia inferior en función de las características de las reses, así como ordenar en cualquier momento su retirada.

#### TÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR.

##### ARTÍCULO 33. Principios generales.

El régimen sancionador aplicable es el previsto en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha y en el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha. En todo lo no previsto, se aplicará con carácter supletorio la normativa estatal vigente en materia de espectáculos taurinos.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### DISPOSICION 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 en lo no indicado en la misma.

##### DISPOSICIÓN FINAL 2ª

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

### APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

---

**1750**

Aprobada inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIO AMBIENTALES, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/06/2026, 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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://robledodecorpes.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Robledo de Corpes, a 30 de junio de 2026. El Alcalde, D. Carlos López Aceveda.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

### APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

---

**1751**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las buenas prácticas medioambientales por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de junio de 2026, 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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://sanandresdelcongosto.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En San Andrés del Congosto, a 29 de junio de 2026. La Alcaldesa, Dña. Consuelo Gil Esteban.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

### APROBACION INICIAL CREDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

---

**1753**

El Pleno del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería, expte. 272/2026.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

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

En Tórtola de Henares, a 30 de junio de 2026. La Alcaldesa, Ana Isabel Monge Álvarez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

### APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2025

---

**1752**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, expte. 233/2026, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

En Tórtola de Henares, a 30 de junio de 2026. La Alcaldesa, Ana Isabel Monge  
Álvarez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

### APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES

---

**1754**

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra adoptado en fecha 13 de mayo 2020 sobre imposición de la Ordenanza municipal reguladora de la ADMINISTRACION ELECTRONICA en Valdepeñas de la Sierra, cuyo texto íntegro se hace público y se encuentra a disposición de todos los interesados que quieran examinarla en las dependencias municipales:

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES

##### CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTICULO 1 - Fundamento

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y por el Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes de Régimen Local, y con lo preceptuado en el Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (LOTAU) de Castilla-La Mancha y en el Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha.

##### ARTICULO 2 - Naturaleza

Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad y puramente técnicos, esta ordenanza tiene la naturaleza de ordenanza de construcción, o de "policía urbana", no ligada a unas directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir con vida propia al margen de los planes.

##### ARTICULO 3 - Objeto y ámbito de aplicación

Es objeto de la presente ordenanza la regulación de todos los aspectos referidos a la seguridad, salubridad y ornato público de los solares urbanos situados en este municipio, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, y con lo preceptuado en el Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido vigente de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística (LOTAU) de Castilla-La Mancha,



al respecto de los deberes legales de los propietarios de solares.

El ámbito de aplicación de la presente ordenanza reguladora será el suelo urbano del término municipal de Valdepeñas de la Sierra, que comprende los núcleos urbanos de Alpedrete de la Sierra y Valdepeñas de la Sierra.

#### ARTICULO 4 - Concepto de solar

A los efectos de esta ordenanza tendrán la consideración de solares:

- a. Las superficies de suelo urbano aptas para la edificación conforme a lo establecido en la disposición preliminar del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido vigente de la LOTAU de Castilla-La Mancha.
- b. Las parcelas no utilizables que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no sean susceptibles de un uso adecuado.
- c. Cualquier otro terreno que no reúna las condiciones de los apartados anteriores, pero que, por su cercanía al núcleo urbano o la concurrencia de otras circunstancias, se considere necesario aplicar, previa motivación, la normativa contenida en la presente ordenanza.

#### ARTICULO 5 - Concepto de vallado

Por vallado de solar ha de entenderse obra exterior de nueva planta, de naturaleza no permanente limitada al simple cerramiento físico del solar.

#### ARTICULO 6 - Sujetos obligados

Las obligaciones de limpieza y vallado determinadas en esta ordenanza, cuando pertenezca a una persona el dominio directo de un solar y a otra el dominio útil, la obligación recaerá sobre aquella que tenga el dominio útil.

Si los solares estuvieran gravados con los derechos de uso o usufructo, o cedidos en arrendamiento, recaerá sobre el usuario, usufructuario o arrendatario respectivamente, como sustituto del propietario, en este último caso el propietario está obligado a tolerar las obras del vallado.

### CAPITULO II - DE LA LIMPIEZA DE SOLARES

#### ARTICULO 7 - Prohibiciones

Queda prohibido arrojar, verter o depositar residuos o desperdicios de cualquier naturaleza (basuras, escombros, mobiliario, electrodomésticos, restos vegetales, materiales de desecho, aceites, grasas, vehículos sin uso, etc.) y cualquier otro tipo de residuos, en los solares de este término municipal, ya sean de propiedad pública o privada, estén abiertos o cerrados.

#### ARTICULO 8 - Deber de limpieza y conservación

Los propietarios de solares y parcelas deberán mantenerlos, en todo momento, en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, y están obligados a



mantener dichos terrenos limpios de malezas, desperdicios, basuras, escombros, materiales de desecho o cualquier otro tipo de residuo, así como a realizar los tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección que precisen para evitar la transmisión y propagación de enfermedades.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir el que arroja basuras o residuos a solares, el propietario o sujeto obligado deberá efectuar la limpieza del mismo.

Asimismo, los solares y parcelas se deberán mantener libres de hierbas secas, vegetación espontánea y brozas que supongan un peligro para la seguridad pública.

Con carácter general y sin requerimiento previo alguno, se establece la obligación, que afecta a todos los solares del municipio, de estar perfectamente desbrozados antes del día 1 de junio de cada año, para evitar el alto riesgo de incendio, por la concurrencia de vegetación seca y altas temperaturas, debiendo mantenerse dichas condiciones, como mínimo, durante toda la temporada estival.

Las operaciones de limpieza y desbroce de hierbas secas y restos vegetales no podrán realizarse mediante quemas.

No obstante, no se entenderá por limpieza de solar la tala de masas arbóreas, de vegetación arbustiva o de árboles aislados que, por sus características, puedan afectar al paisaje o estén protegidos por la legislación sectorial correspondiente.

Cuando pertenezca a una persona el dominio directo de un solar y a otra el dominio útil, la obligación de limpieza recaerá sobre aquella que tenga dominio útil.

En el caso de solares sobre los que recaigan herencias aún no partidas y adjudicadas, o en tramitación, bastará con la notificación a uno de los herederos conocidos, considerándose a dichos efectos como representante de la comunidad hereditaria.

Las reglas anteriores se aplicarán tanto a personas físicas como a personas jurídicas.

El ayuntamiento podrá realizar un requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de bando, para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente ordenanza, dando los plazos perentorios que se estimen oportunos y otorgando los beneficios que se consideren convenientes. Igualmente se podrán dictar bandos recordatorios de los deberes y obligaciones establecidos en la presente ordenanza.

#### ARTICULO 9 - Procedimiento de control y régimen sancionador

El incumplimiento de la obligación de limpieza y conservación de solares habilitará al ayuntamiento para actuar conforme a lo dispuesto en el presente artículo:

1. Transcurrido el 1 de junio de cada año sin que se haya dado cumplimiento a la obligación de limpieza y desbroce establecida en esta ordenanza, el



ayuntamiento, previa comprobación de dicho incumplimiento por los servicios técnicos municipales, incoará de oficio el correspondiente expediente sancionador contra el propietario del solar o parcela. En la tramitación de dicho expediente se garantizará, en todo caso, el trámite de audiencia al interesado, incoándose el expediente legalmente establecido.

2. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento del año, cuando un solar o parcela no reúna las condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro exigidas en la presente ordenanza, el ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previo informe de los servicios técnicos y oído el titular responsable, dictará resolución señalando las deficiencias existentes, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución.
3. La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, además de la imposición de la sanción que corresponda conforme a lo dispuesto en el CAPITULO IV de esta ordenanza, contendrá un requerimiento al propietario para que ejecute las medidas ordenadas en un plazo determinado, con la advertencia de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la ejecución subsidiaria a su costa.
4. Transcurrido el plazo señalado en el requerimiento al que se refiere el apartado anterior sin que el propietario haya ejecutado las medidas ordenadas, el ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria con cargo al obligado, conforme a lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común. El coste de dicha ejecución será exigido por la vía de apremio.

### CAPITULO III - DEL VALLADO DE SOLARES

#### ARTICULO 10 - Obligación de vallar

Los propietarios de solares urbanos incluidos en el perímetro del casco antiguo de los núcleos urbanos de Alpedrete de la Sierra y Valdepeñas de la Sierra, deberán mantenerlos vallados, mientras no se practiquen obras de nueva construcción, por razones de salubridad y ornato público, de forma que se garantice la seguridad de viandantes y vehículos.

Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado, cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o deterioro, o haya sido objeto de demolición total o parcial. La reposición se ajustará a las determinaciones previstas en la presente ordenanza.

Así mismo cuando se proceda al derribo de un edificio, el propietario o promotor deberá proceder al cerramiento del solar resultante en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la terminación del derribo.

La definición del casco antiguo está determinada en la clasificación del suelo urbano para cada núcleo de población, según el Plan de Delimitación del Suelo Urbano de Valdepeñas de la Sierra, aprobado por la Comisión Provincial de Urbanismo con fecha 15 de mayo de 2003.

Para el resto de solares o parcelas urbanas, no incluidas en el casco histórico, el



vallado de las mismas no será obligatorio.

#### ARTICULO 11 - Condiciones del vallado

El vallado o cerramiento habrá de tener una altura mínima de dos metros y máxima de dos metros y medio, salvo excepciones derivadas de la tipología del terreno y previo informe de los servicios técnicos municipales, debiendo seguir, si se trata de un solar colindante con la vía pública, la línea de edificación, entendiéndose por tal la que señala a un lado y a otro de la calle o vía pública el límite a partir del cual podrá o deberán levantarse las construcciones.

##### 1. Cerramientos definitivos

Tendrán esta consideración los cerramientos de solares, patios, jardines, espacios libres o zonas verdes pertenecientes, vinculados o anejos a edificaciones ya construidas o para las que se solicite licencia de edificación.

El vallado se efectuará en su línea de fachada o retranqueo, si lo hubiera, con cerramientos de piedra, ladrillo visto, fábricas con revestimientos pétreos o bloques de hormigón decorativos con una altura mínima de dos metros, con la salvedad de los casos de rectificación de pendientes previo informe favorable municipal.

En cualquier caso se construirán con un acabado decoroso similar a los muros de fachada, quedando prohibidos materiales inusuales o dejar el ladrillo tosco o los bloques de hormigón a la vista.

El vallado respetará las alineaciones y cesiones previstas en el planeamiento.

##### 2. Cerramientos provisionales

Tendrán esta consideración, hasta el momento en que se sustituya por el cerramiento definitivo, los vallados provisionales con una altura mínima de dos metros realizados durante las obras de edificación o construcción y deberán situarse en la alineación oficial.

Podrá utilizarse malla metálica de torsión, electrosoldada o similar, dispuesta y anclada en condiciones que garanticen su estabilidad y la seguridad de los usuarios de la vía pública y tendrán carácter temporal, determinada por la licencia previa.

El ayuntamiento podrá permitir la ausencia de vallado en los casos en que, transitoriamente, los solares se destinen a esparcimiento, bienestar social o funciones de interés público.

#### ARTICULO 12 - Deber de obtener licencia

El vallado de solares tendrá la consideración de obra carácter menor y estará sujeta a licencia previa.

El señalamiento de una alineación para vallar será independiente y no prejuzgará en modo alguno la alineación oficial para edificación, por lo que el propietario no se amparará en ella para la edificación del solar.



#### ARTICULO 13 - Procedimiento para exigir el cumplimiento de la obligación de vallado

El ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier persona interesada, ordenará la ejecución del vallado de un solar, indicando en la resolución los requisitos y plazo de ejecución, previo informe de los servicios técnicos y oído el propietario.

La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada y transcurrido el plazo concedido sin haber ejecutado las obras, se procederá conforme a lo previsto en el régimen sancionador de esta ordenanza.

#### CAPITULO IV - REGIMEN SANCIONADOR

#### ARTICULO 14 - Responsabilidad

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan las obligaciones y prohibiciones contenidas en la presente ordenanza.

El expediente de limpieza / vallado de un solar podrá iniciarse de oficio: bien sea mediante requerimiento directo, a través de los requerimientos generales o bandos a o bien a instancia de parte.

Iniciado el expediente, se requerirá a los propietarios de los solares para que procedan a la limpieza, a la construcción o, en su caso, a la reposición de la valla.

Los trabajos deberán comenzarse en el plazo de diez días a partir del requerimiento y terminar en el plazo que determine el ayuntamiento, sin que pueda ser inferior a diez ni superior a treinta días a partir de la fecha de su comienzo.

El acuerdo de incoación del procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado, dándole audiencia por plazo de 15 días para que formule las alegaciones pertinentes. Transcurrido dicho plazo de audiencia, por resolución de la alcaldía, se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará la ejecución forzosa del acto, procediendo a la ejecución subsidiaria de los correspondientes trabajos cuyo pago corresponderá al propietario del bien, que se le podrá exigir por vía de apremio.

No será preciso el requerimiento previsto en el apartado anterior, ni la tramitación regulada en los dos apartados anteriores, cuando se trate de incumplimientos de la obligación general de desbrozado de solares antes de la fecha prevista en el artículo 8. En tal caso, rebasada la fecha límite, y dado el alto e inminente riesgo de incendio existente, se ordenará la ejecución forzosa para la limpieza del terreno, sin más trámite.

Las infracciones a los preceptos de esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### ARTICULO 15 - Infracciones leves

Se consideran infracciones leves:



1. El incumplimiento de la obligación de mantener los solares y parcelas en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, en particular, el incumplimiento de la obligación de realizar las operaciones de limpieza y desbroce antes de la fecha límite establecida en el artículo 8, cuando no concurren circunstancias que permitan calificarla como grave o muy grave.
2. El deterioro puntual o la falta de mantenimiento del vallado que no suponga un riesgo evidente para la seguridad de personas o bienes.
3. Arrojar basuras o residuos en solares en pequeñas cantidades, siempre que por su naturaleza no generen un riesgo sanitario o de seguridad.

#### ARTICULO 16 - Infracciones graves

Se consideran infracciones graves:

1. El incumplimiento de las obligaciones de limpieza y desbroce que genere una perturbación relevante para la salubridad o la seguridad pública, especialmente mediante:
  - a. La acumulación de basuras, residuos o escombros que favorezcan la proliferación de plagas o generen focos de insalubridad constatados por los servicios municipales.
  - b. La presencia de vegetación seca y abundante que, a juicio de los informes técnicos municipales, suponga un riesgo significativo de incendio por su densidad, ubicación o extensión.
2. El deterioro grave del vallado que comprometa la seguridad de la vía pública o de las fincas colindantes, o que presente riesgo de desprendimiento.
3. La reincidencia en la comisión de una infracción leve en el plazo de un año, a contar desde la firmeza en vía administrativa de la sanción anterior.

#### ARTICULO 17 - Infracciones muy graves

Se consideran infracciones muy graves:

1. El incumplimiento de las obligaciones de limpieza y desbroce que suponga una perturbación grave, inmediata y directa para la salud o la seguridad de las personas, acreditada mediante los correspondientes informes técnicos o sanitarios. En particular:
  - a. La existencia de un foco de insalubridad que, según informe sanitario, represente un peligro grave y constatado para la salud pública.
  - b. La existencia de un riesgo de incendio calificado como muy alto o extremo por los servicios técnicos competentes, debido a la omisión deliberada de las labores de limpieza y desbroce.
2. El depósito o vertido de materiales o residuos peligrosos en el solar.
3. La reincidencia en la comisión de una infracción grave en el plazo de dos años, a contar desde la firmeza en vía administrativa de la sanción anterior.

#### ARTICULO 18 - Sanciones

Las infracciones tipificadas en esta ordenanza serán sancionadas con las siguientes multas, de



conformidad con lo establecido en el Artículo 141 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen

Local:

- Infracciones leves: multa de 150,00 a 750,00 euros.
- Infracciones graves: multa de 751,00 a 1.500,00 euros.
- Infracciones muy graves: multa de 1.501,00 a 3.000,00 euros.

Para la graduación de la sanción dentro de los límites establecidos, se atenderá a la naturaleza de la infracción, la intencionalidad, el daño o riesgo generado, el beneficio obtenido y la reincidencia.

#### ARTICULO 19 - Procedimiento sancionador

La potestad sancionadora se ejercerá observando el procedimiento legalmente establecido en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

La imposición de las sanciones que correspondan será independiente de la obligación del propietario de cumplir la orden de ejecución de limpieza, desbroce o vallado, así como de la potestad del ayuntamiento para proceder a la ejecución subsidiaria a costa del obligado.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la anterior Ordenanza Reguladora de la Limpieza de Solares, aprobada en sesión plenaria de fecha 12 de marzo de 2012 y cuyo texto íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 54 de fecha 4 de mayo de 2012.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

Los propietarios de solares urbanos incluidos en el perímetro del casco antiguo de los núcleos urbanos de Alpedrete de la Sierra y Valdepeñas de la Sierra deberán proceder a su cerramiento en el plazo de nueve meses a contar desde el día siguiente al de la entrada en vigor de la presente ordenanza de acuerdo con las condiciones especificadas en el artículo 11 de la presente ordenanza reguladora.

Todos aquellos solares urbanos afectados por la presente ordenanza reguladora y que a la fecha de entrada en vigor de la misma ya se encuentren vallados por simple malla de torsión metálica, electrosoldada o similar, no están obligados a su sustitución por cerramientos de piedra, ladrillo visto, fábricas de revestimientos pétreos o bloques de hormigón, salvo que dicho cerramiento haya sufrido desperfectos, roturas, desgaste y deterioro, en cuyo caso y previo informe de los servicios técnicos municipales, se deberá sustituir por un cerramiento con las condiciones de vallado estipuladas en el artículo 11 de la presente ordenanza reguladora.



#### DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Reguladora fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 26 de mayo de 2026.

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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 en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Valdepeñas de la Sierra, a 30 de junio de 2026, Jose Luis Palmero Fernandez,  
Alcalde Presidente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

### EMPLAZAMIENTO A INTERESADOS/AS

---

**1755**

Recurso Contencioso Administrativo.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario n.º 0000118/2025

Por la presente se hace público que por parte de PABLO SANCHEZ IRIARTE, PILAR MARTA SANCHEZ IRIARTE, JUAN LUIS SANCHEZ IRIARTE, MARIA PILAR IRIARTE TORIO, PABLO SANCHEZ OLIVARES, se ha interpuesto ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza nº 1, procedimiento ordinario 0000118/2025, en materia de URBANISMO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL contra la “desestimación tácita de la reclamación de la tramitación necesaria para la recuperación del aval”.

Por ello, se emplaza con carácter general, a quien como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza nº 1, en relación con el Procedimiento Ordinario n.º 0000118/2025, en el plazo de 9 días, de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción contencioso Administrativa (Ley 29/98, de 13 de julio), haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

En Villanueva de la Torre, a 30 de junio de 2026. La Alcaldesa, Fdo.- M.ª Sonsoles Rico Ordoñez



## ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS DE CABANILLAS DEL CAMPO, S.A. (SUVICASA)

BASES ESPECÍFICAS Y TEMARIO FISIOTERAPEUTA DEL CENTRO DE DÍA-ANEXO I Y ANEXO II

**1756**

Por Decreto de Gerencia n.º 2026-0002, de fecha 30 de marzo 2026, se aprueban las bases específicas y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Fisioterapeuta, como personal laboral fijo de la Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA), adscrita al Centro de Día y Centro de Mayores municipal., así como para la constitución de una bolsa de trabajo para posibles sustituciones y necesidades temporales.

La plaza convocada corresponde a la categoría profesional de Fisioterapeuta, Grupo 2, personal titulado medio, con jornada completa, en los términos establecidos en las bases reguladoras.

Las personas interesadas podrán presentar su solicitud, conforme al modelo que figura como Anexo I de las bases, en el Registro de SUVICASA o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las bases íntegras de la convocatoria y sus anexos podrán consultarse en la sede electrónica de SUVICASA: <https://suvicasa.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a este proceso selectivo se publicarán en la citada sede electrónica.

En Cabanillas del Campo a 1 de abril de 2026, Firmado por la Gerente D.ª Juana de las Mercedes de Haro Moreno

### BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, mediante sistema de concurso-oposición, para la cobertura de una plaza de Fisioterapeuta, como personal laboral fijo de la Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA), adscrita al Centro de Día y Centro de Mayores municipal, incluida como plaza estructural en la Plantilla de Personal de



SUVICASA para 2026, aprobada por la Junta General en sesión de 15 de diciembre de 2025 (Expte. 91/2025). Asimismo, el proceso servirá para la constitución de una bolsa de trabajo destinada a atender posibles sustituciones y necesidades temporales, en los términos previstos en la base decimotercera.

2. La plaza se regirá por el convenio colectivo de aplicación vigente y por el resto de la normativa laboral y de empleo público que resulte aplicable, sin perjuicio de las mejoras que pueda establecer SUVICASA.

#### Segunda. Características esenciales del puesto

1. Denominación: Fisioterapeuta.
2. Grupo/Categoría profesional: Grupo 2, personal titulado medio, conforme a la clasificación interna de SUVICASA (Convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal en vigor)
3. Jornada: completa, con el horario que se establezca en el Centro de Día y Centro de Mayores, con carácter flexible según las necesidades del servicio.
4. Naturaleza del vínculo: contrato laboral indefinido/fijo, condicionado a la superación del proceso selectivo y al cumplimiento de los requisitos exigidos.
5. Funciones: las propias de la categoría de fisioterapeuta en un centro de mayores, tomando como referencia las siguientes: tratamientos rehabilitadores, valoración funcional, diseño y seguimiento de planes de intervención, trabajo en equipo interdisciplinar, educación y asesoramiento a personas usuarias y familias, participación en el plan general de actividades del centro, y cuantas otras tareas afines le sean encomendadas dentro de su categoría profesional.

#### Tercera. Retribuciones

Las retribuciones serán las que correspondan a la categoría profesional de fisioterapeuta de acuerdo con el convenio colectivo de aplicación vigente y la estructura retributiva de SUVICASA, sin perjuicio de las actualizaciones que pudieran aprobarse en el futuro.

#### Cuarta. Requisitos generales

Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta la formalización del contrato, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre acceso al empleo en el sector público de nacionales de otros Estados.
- b. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o del sector público institucional,



ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleo o cargo público. En el caso de nacionales de otros Estados, no hallarse en situación equivalente que impida el acceso al empleo público en su Estado de origen.

- e. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las previstas en la normativa vigente.
- f. Estar en posesión del Título de Grado en Fisioterapia o equivalente, debidamente homologado en su caso, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- g. Comprometerse a estar colegiado/a en el Colegio Profesional de Fisioterapeutas correspondiente en el momento de la formalización del contrato, en caso de superar el proceso selectivo.

#### Quinta. Solicitudes

1. Las personas interesadas deberán presentar solicitud, conforme al modelo que se incorpora como Anexo I.
2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de SUVICASA mediante sede electrónica. <https://suvicasa.sedelectronica.es/info.0>, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
3. Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas deberán indicarlo en la solicitud de participación, señalando el tipo de diversidad funcional (física, psíquica o sensorial) y las adaptaciones que precisen, pudiendo consistir, entre otras, en eliminación de barreras arquitectónicas, mesa adaptada a silla de ruedas, ampliación del tiempo de duración de la prueba, aumento del tamaño de la letra de los cuestionarios, necesidad de intérprete de lengua de signos o sistema braille de escritura.

En todo caso, quienes resulten seleccionadas deberán acreditar, en el momento que se les requiera, la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

4. Aspirantes víctimas de violencia de género o de terrorismo.

Las personas aspirantes que ostenten la condición de víctimas de violencia de género o de víctimas de terrorismo dispondrán de un apartado específico en la solicitud, donde podrán consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales de protección o adaptación que, conforme a la normativa vigente y al Plan de Igualdad de SUVICASA, resulten procedentes.

La acreditación de estas situaciones se realizará mediante la documentación correspondiente (sentencia, orden de protección, informe de servicios sociales u otros medios previstos en la legislación aplicable).

#### Sexta. Documentación a aportar



Junto con la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento equivalente.
- Currículum vitae.
- Copia del título de Grado en Fisioterapia o equivalente, u hoja académica que acredite estar en condiciones de obtenerlo.
- Documentación acreditativa de la vida laboral y de los periodos de experiencia como fisioterapeuta.
- Documentación acreditativa de la formación complementaria relacionada con el puesto (cursos, másteres, títulos de especialista o experto universitario y similares).
- Cualquier otro documento que se exija en el modelo de solicitud o se considere relevante para el baremo de méritos.

#### Séptima. Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se elevará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de SUVICASA.
2. Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación.
3. Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones, se aprobará la lista definitiva, en la que se indicará la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición.

#### Octava. Tribunal de selección

1. El Tribunal calificador estará compuesto por:
  - Presidencia: Gerente de SUVICASA o persona en quien delegue.
  - Vocal 1: Dirección del Centro de Día y Centro de Mayores o persona en quien delegue.
  - Vocal 2: Técnico/a de Recursos Humanos o jurídico de SUVICASA o persona en quien delegue.
  - Secretaría: personal técnico designado por SUVICASA, sin voz ni voto, o persona en quien delegue.
2. Podrán designarse asesores especialistas con voz pero sin voto, cuando la naturaleza del proceso lo aconseje.
3. El Tribunal actuará con plena independencia técnica y ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, igualdad, mérito y capacidad.
4. Composición y principios de actuación.

El Tribunal calificador actuará con plena independencia técnica, ajustando su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, igualdad, mérito y capacidad, y procurará una composición equilibrada entre mujeres y hombres, de acuerdo con el Plan de Igualdad de SUVICASA y la normativa vigente en materia de igualdad efectiva.

Las personas que integren el Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Su participación será siempre a título



individual, sin que puedan ostentar la representación de otras entidades.

#### 5. Sesiones y confidencialidad.

El Tribunal podrá celebrar sesiones de forma presencial o telemática, siempre que se garantice la identidad de sus miembros, la interactividad en tiempo real y la confidencialidad de las deliberaciones, conforme a la legislación de régimen jurídico del sector público.

Las personas integrantes del Tribunal, así como quienes colaboren o asesoren al mismo, deberán mantener el debido sigilo sobre toda la información relativa al proceso selectivo, especialmente la referida a datos personales y a circunstancias protegidas (diversidad funcional, condición de víctima de violencia de género o de terrorismo, etc.).

#### Novena. Estructura del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de dos fases:

- Fase de oposición: hasta 60 puntos.
- Fase de concurso (méritos): hasta 40 puntos.

La puntuación final será la suma de ambas fases. Solo pasarán a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### Décima. Ejercicio de la fase de oposición

La fase de oposición constará de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

Único ejercicio: cuestionario tipo test.

- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva, sobre el temario que figura como Anexo II de las presentes bases.
- Todas las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
- Las preguntas de reserva únicamente serán valoradas en el caso de anulación de alguna de las preguntas ordinarias, siguiéndose el orden establecido en el cuestionario.
- Tiempo máximo de realización: 75 minutos.
- Calificación: de 0 a 60 puntos.
- Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto; cada respuesta incorrecta penalizará con 0,25 puntos; las preguntas no contestadas no serán objeto de valoración.
- La calificación mínima para superar este ejercicio será de 30 puntos.
- La corrección del ejercicio se realizará mediante plantilla de respuestas aprobada por el Tribunal, garantizando en todo caso la objetividad, transparencia e igualdad de trato.

#### Undécima. Baremo de méritos



La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá servir por sí sola para superar el proceso selectivo. Se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 40 puntos:

1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

- a. Servicios prestados como fisioterapeuta en residencias y centros de día de mayores, hogares de mayores o recursos de atención a personas dependientes, públicos o privados: 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 12 puntos.
- b. Servicios prestados como fisioterapeuta en otros ámbitos sanitarios o sociosanitarios: 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

2. Formación académica y de postgrado (máximo 10 puntos).

- a. Doctorado en áreas relacionadas con Fisioterapia, Geriátrica, Gerontología, Rehabilitación, Dependencia o atención sociosanitaria: 5 puntos.
- b. Máster oficial universitario relacionado con fisioterapia, gerontología, dependencia, rehabilitación o atención sociosanitaria: 3 puntos.
- c. Título de Especialista Universitario o Experto Universitario en materias vinculadas al puesto, con un mínimo de 15 créditos ECTS o 300 horas lectivas: 2 puntos.

3. Formación continua (máximo 10 puntos).

Se valorarán cursos, jornadas y actividades formativas relacionadas directamente con fisioterapia, geriatría, gerontología, dependencia, atención sociosanitaria, ejercicio terapéutico, prevención de caídas, movilización, atención centrada en la persona, así como formación transversal en igualdad de mujeres y hombres, no discriminación, prevención de la violencia de género, accesibilidad universal, protección de datos, trabajo en equipo, ética profesional y calidad asistencial en el ámbito sociosanitario, siempre que estén debidamente acreditadas y conste su duración en horas.

A efectos de baremación, se entenderá por formación oficial la organizada, impartida u homologada por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Servicios Públicos de Salud, entidades del sector público o centros acreditados dentro del sistema de formación para el empleo o formación continuada.

Se entenderá por formación no oficial o privada la impartida por entidades privadas, asociaciones, fundaciones, centros de formación o similares, no incluidas en el apartado anterior, siempre que guarde relación directa con el puesto y se acredite mediante diploma o certificado.

- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso oficial / 0,10 puntos por curso privado.
- De 61 a 120 horas: 0,30 puntos por curso oficial / 0,15 puntos por curso privado.



- De 121 a 300 horas: 0,75 puntos por curso oficial / 0,35 puntos por curso privado.
- Más de 301 horas: 1 punto por curso oficial / 0,50 puntos por curso privado.

Los cursos de menos de 40 horas no se valorarán. Solo se baremarán los méritos debidamente justificados y referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. Experiencia profesional

A efectos de cómputo de la experiencia profesional, se entenderán como situaciones asimiladas al servicio activo, y por tanto computables, los periodos de excedencia forzosa, excedencia por cuidado de hijos o de familiares a cargo, excedencia por razón de violencia de género o de violencia terrorista, incapacidad temporal, permisos de maternidad y paternidad, situaciones de riesgo durante el embarazo, adopción y acogimiento, en los términos previstos en la normativa laboral y de empleo público aplicable.

De este modo, se garantiza que el ejercicio de derechos vinculados a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la protección frente a la violencia de género o terrorismo, no suponga un perjuicio en la valoración de los méritos profesionales.

#### Duodécima. Calificación final y desempates

1. La calificación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

2. En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- a. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en residencias y centros de día de mayores, hogares de mayores o recursos de atención a personas dependientes.
- c. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación académica y de postgrado.
- d. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación continua, incluyendo tanto la específica en fisioterapia geriátrica y sociosanitaria como la formación transversal en igualdad, no discriminación y violencia de género.
- e. De persistir el empate, tendrá preferencia la persona aspirante que acredite una diversidad funcional reconocida, y, entre ellas, la de mayor grado, siempre que en el momento de la formalización del contrato se acredite la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- f. Si todavía persistiera el empate, tendrá preferencia la persona perteneciente al sexo infrarrepresentado en la plantilla de SUVICASA en la categoría profesional de fisioterapeuta, de acuerdo con los datos actualizados del Plan de Igualdad de la empresa.
- g. De mantenerse aún el empate, el Tribunal podrá acordar la realización de una prueba complementaria relacionada con el temario, que será común para las



personas empatadas, o resolver mediante sorteo público, dejando constancia en acta.

#### Decimotercera. Relación de personas seleccionadas y bolsa de trabajo

1. El Tribunal publicará la relación de personas aspirantes con la puntuación final obtenida, proponiendo la contratación de quien haya obtenido mayor puntuación.
2. El resto de aspirantes que hayan superado el proceso podrán integrar una bolsa de trabajo para posibles sustituciones y necesidades temporales, ordenados según su puntuación final.

#### Decimocuarta. Presentación de documentación y contratación

La persona propuesta aportará, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de los resultados definitivos, la documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos, así como la colegiación en vigor, procediéndose a la formalización del contrato laboral por parte de SUVICASA.

#### Decimoquinta. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria y sus bases se publicarán:

- Mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, indicando el lugar donde se hallan expuestas íntegramente.
- En la sede electrónica de SUVICASA (<https://suvicasa.sedelectronica.es>).
- Opcionalmente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en otros medios de difusión institucional a efectos informativos.

#### Decimosexta. Normativa aplicable

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores, el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la normativa de régimen local, la normativa interna de SUVICASA y el convenio colectivo de aplicación vigente.

#### Decimoséptima. Recursos

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados en los términos y plazos previstos en la Ley 39/2015 y en la legislación social que resulte de aplicación.

En Cabanillas del Campo a 29 de junio de 2026, firmado por la Gerente D.<sup>a</sup> Juana de las Mercedes de Haro Moreno.



## ANEXO I

## Modelo de solicitud

Apellidos y nombre	
DNI/NIE/Pasaporte	
Domicilio	
Municipio / Provincia / C.P.	
Teléfono	
Correo electrónico	
Expone	Que desea tomar parte en el proceso selectivo convocado por SUVICASA para la cobertura de una plaza de Fisioterapeuta, personal laboral fijo, adscrita al Centro de Día y Centro de Mayores.
Declara	Bajo su responsabilidad, que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
Documentación que acompaña	<input type="checkbox"/> DNI o documento equivalente <input type="checkbox"/> Currículum vitae <input type="checkbox"/> Título de Grado en Fisioterapia o equivalente <input type="checkbox"/> Vida laboral y acreditación de experiencia profesional <input type="checkbox"/> Formación complementaria <input type="checkbox"/> Otra documentación relevante para la valoración de méritos
Solicita	Ser admitido/a al proceso selectivo de referencia.
Diversidad funcional (física, psíquica o sensorial) y adaptaciones que precisen.	
Lugar, fecha y firma	En _____, a ___ de _____ de 20____ Firma: _____

A/A RRHH de SUVICASA.



## ANEXO II

## TEMARIO

## BLOQUE I. NORMATIVA Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

1. Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (Ley 39/2006): objeto, estructura básica del SAAD, grados de dependencia y tipos de prestaciones, con especial referencia al centro de día.
2. Derechos de las personas usuarias en centros de mayores: dignidad, autonomía, intimidad, confidencialidad, no discriminación y atención centrada en la persona.
3. Protección de datos, documentación e historia clínica o sociosanitaria: confidencialidad, acceso a la información, registro y custodia de la documentación.
4. Régimen básico aplicable al puesto: convenio colectivo de aplicación vigente y aspectos básicos de jornada, descansos, vacaciones y clasificación profesional del fisioterapeuta.
5. Organización y funcionamiento del Centro de Día y Centro de Mayores de Cabanillas del Campo: objetivos del servicio, trabajo interdisciplinar, coordinación interna y normativa municipal, instrucciones internas o protocolos que resulten de aplicación.
6. Igualdad efectiva de mujeres y hombres, accesibilidad universal y no discriminación en la atención a personas mayores y dependientes.

## BLOQUE II. VALORACIÓN DE LA PERSONA MAYOR

7. Valoración geriátrica integral: concepto, objetivos y áreas de valoración clínica, funcional, mental y social.
8. Valoración funcional de la persona mayor: actividades básicas de la vida diaria, movilidad, equilibrio, coordinación y marcha.
9. Escalas e instrumentos de valoración funcional en geriatría: Índice de Barthel, Tinetti, SPPB, Berg, Timed Up and Go (TUG) y alcance funcional: utilidad e interpretación básica.
10. Fragilidad, sarcopenia y riesgo de caídas: conceptos, factores de riesgo, detección y medidas preventivas en centro de día.

## BLOQUE III. PROBLEMAS DE SALUD FRECUENTES EN PERSONAS MAYORES

11. Artrosis, osteoporosis y fracturas en la persona mayor. Valoración e intervención fisioterapéutica básica. Actuación tras cirugía ortopédica y prótesis, con especial referencia a cadera y rodilla.
12. Ictus en la persona mayor: secuelas motoras más frecuentes, limitaciones funcionales y objetivos generales de intervención fisioterapéutica.
13. Enfermedad de Parkinson: manifestaciones motoras principales y abordaje fisioterapéutico básico en marcha, equilibrio y funcionalidad.
14. Demencias, deterioro cognitivo y síndrome de inmovilidad: repercusión funcional y papel de la movilización, estimulación y adaptación de la intervención.

**BLOQUE IV. INTERVENCIÓN FISIOTERAPÉUTICA Y CALIDAD ASISTENCIAL**

15. Ejercicio terapéutico en personas mayores: fuerza, equilibrio, coordinación, flexibilidad, resistencia y marcha. Beneficios sobre autonomía, funcionalidad y prevención de caídas.
16. Intervención fisioterapéutica individual en centro de día: valoración inicial, fijación de objetivos, planificación, seguimiento y reevaluación.
17. Intervención grupal en centro de día: programas de ejercicio terapéutico, equilibrio, movilidad funcional y actividades orientadas a la participación y socialización.
18. Transferencias, movilizaciones, ayudas técnicas, ergonomía y prevención de riesgos en la atención a personas mayores dependientes.
19. Trabajo en equipo interdisciplinar y atención centrada en la persona: coordinación con otros profesionales, comunicación con familias y elaboración de planes individuales de intervención.
20. Calidad asistencial en fisioterapia geriátrica: seguridad de la persona usuaria, continuidad asistencial, registro de actuaciones y buenas prácticas.