



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 107, fecha: jueves, 05 de Junio de 2025

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

Cod. Verificación:036bad0e9681f113eec2bcdf53894c4b27f7d4c5

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

RESOLUCIÓN DE LA DGPEM POR LA QUE SE OTORGA A CRUCETA SOLAR, S.L., LA DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA, PARA LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA CRUCETA SOLAR Y SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN, EN EL T.M. DE HORCHE (GUADALAJARA). PFOT-199

BOP-GU-2025 -
1712

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ESCUELA DE FOLKLORE

RESOLUCIÓN PROVISIONAL. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE CURSOS DENTRO DE LA CAMPAÑA "NUESTRA TIERRA, NUESTRA CULTURA" DURANTE EL AÑO 2025.

BOP-GU-2025 -
1713

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA S PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA UN PUESTO DE GUÍA DE TURISMO DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

BOP-GU-2025 -
1715

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CINCO PUESTOS DE PEONES DE USOS MÚLTIPLES DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

BOP-GU-2025 -
1714

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA PRECIO PUBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO ABRIL 2025

BOP-GU-2025 -
1716

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2025 -
1717

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

SUBSANACIÓN ERRORES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO

BOP-GU-2025 -
1718

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2025 -
1719

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
1720

AYUNTAMIENTO DE EMBID

ELECCION JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -
1721

AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2024, COFINANCIADO POR EL FSE +

BOP-GU-2025 -
1722

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2025 -
1723

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

CONVOCATORIA PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE ASISTENTE DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

BOP-GU-2025 -
1726

AYUNTAMIENTO DE OREA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE ENERGÍA Y OTROS SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL

BOP-GU-2025 -
1724

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
1725

AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

BOP-GU-2025 -
1727



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

RESOLUCIÓN DE LA DGPEM POR LA QUE SE OTORGA A CRUCETA SOLAR, S.L., LA DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA, PARA LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA CRUCETA SOLAR Y SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN, EN EL T.M. DE HORCHE (GUADALAJARA). PFOT-199

1712

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS POR LA QUE SE OTORGA A CRUCETA SOLAR, S.L., LA DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA, PARA LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA CRUCETA SOLAR, DE 42,94 MW DE POTENCIA INSTALADA Y SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HORCHE, EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

Cruceta Solar, S.L., solicitó, con fecha 6 de agosto de 2020, subsanada posteriormente en fecha 8 de noviembre de 2020, autorización administrativa previa de la instalación fotovoltaica Cruceta Solar de 62,5 MWp, así como las infraestructuras de evacuación subterráneas a 30 kV, en el término municipal de Horche, provincia de Guadalajara.

Mediante Resolución de 20 de abril de 2023 de la Dirección General de Política Energética y Minas, se otorgó a Cruceta Solar, S.L. autorización administrativa previa para el parque fotovoltaico Cruceta Solar de 42,94 MW de potencia instalada y su infraestructura de evacuación, en el término municipal de Horche, en la provincia de Guadalajara (en adelante, Resolución de autorización administrativa previa), publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 115, de 15 de mayo de 2023.

Cruceta Solar, S.L., solicitó, con fecha 3 de abril de 2023, autorización administrativa de construcción, aportando el correspondiente proyecto de ejecución y declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, conforme al artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico para el parque fotovoltaico Cruceta Solar, de 42,94 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en el término municipal de Horche, en la provincia de Guadalajara.

Mediante Resolución de 13 de junio de 2024 de la Dirección General de Política Energética y Minas, se otorgó a Cruceta Solar, S.L., autorización administrativa de construcción para la instalación fotovoltaica Cruceta Solar, de 42,94 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en el término municipal de Horche, en la provincia de Guadalajara (en adelante, Resolución de autorización administrativa de construcción).

El promotor solicita, con fecha 22 de septiembre de 2023, en la Dependencia de



Industria y Energía de la Subdelegación de Gobierno en Guadalajara, subsanada posteriormente en fecha 10 de octubre de 2024, 31 de octubre de 2024, y 1 de abril de 2025, la declaración, en concreto, de utilidad pública de la planta solar fotovoltaica Cruceta Solar, de 42,94 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en el término municipal de Horche, en la provincia de Guadalajara, aportando una actualización de la Relación de Bienes y Derechos Afectados, en adelante RBDA, los planos parcelarios y los acuerdos con los propietarios de los terrenos en los que se pretende construir el parque fotovoltaico y sus infraestructuras de evacuación.

El expediente fue incoado en la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara, y se tramitó de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, habiéndose solicitado los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo.

Se han recibido contestaciones del Ayuntamiento de Horche y de Red Eléctrica de España, S.A.U., en las que se establecen condicionados técnicos y, en su caso, la necesidad de solicitar autorización ante dichos organismos por la ocupación o el cruzamiento de la instalación con bienes o servicios de sus competencias. Se ha dado traslado al promotor de dichas contestaciones, el cual expresa su conformidad con las mismas.

Asimismo, la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación y la correspondiente relación de bienes y derechos afectados ha sido sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, con la publicación el 29 de enero de 2025 en el Boletín Oficial del Estado (BOE Núm. 25), el 28 de enero de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y el 27 de enero de 2025 en el Diario Nueva Alcarria, y con la exposición al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Horche (con fecha 27 de enero de 2025). No se han recibido alegaciones.

La Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara emitió traslado en fecha 6 de mayo de 2025.

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico reconoce la libre iniciativa empresarial para el ejercicio de las actividades destinadas al suministro de energía eléctrica.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la propuesta de resolución de esta Dirección General ha sido sometida a trámite de audiencia del promotor, el cual ha contestado prestando conformidad y con comentarios que han sido



incluidos en la resolución.

La citada autorización se va a conceder sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, esta Dirección General de Política Energética y Minas

RESUELVE

Único. DECLARAR, EN CONCRETO, LA UTILIDAD PÚBLICA para la instalación fotovoltaica Cruceta Solar, de 42,94 MW de potencia instalada y su infraestructura de evacuación, en el término municipal de Horche, en la provincia de Guadalajara, con la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados presentados por el promotor y publicada el 29 de enero de 2025 en el Boletín Oficial del Estado, y el 28 de enero de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a los efectos previstos en el citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, este reconocimiento de utilidad pública, en concreto, supone el derecho a que sea otorgada la oportuna autorización por los organismos a los que se ha solicitado el condicionado técnico procedente, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 23 de mayo de 2025. El Director General, Manuel García Hernández



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ESCUELA DE FOLKLORE

RESOLUCIÓN PROVISIONAL. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE CURSOS DENTRO DE LA CAMPAÑA "NUESTRA TIERRA, NUESTRA CULTURA" DURANTE EL AÑO 2025.

1713

ACUERDO DE 27 DE MAYO DE 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE LA CAMPAÑA "NUESTRA TIERRA, NUESTRA CULTURA" PARA EL AÑO 2025.

Texto del extracto: De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-escuela-de-folklore>).

BDNS (Identificación): 824360

Primero: De conformidad con lo adoptado en la cláusula undécima, punto tercero de la Convocatoria de Nuestra Tierra, Nuestra Cultura, que se cita literalmente "El órgano competente para resolver emitirá Resolución Provisional de la Convocatoria, que será objeto de publicación en el BOP, conforme indica el apartado anterior, y se concederá un plazo de diez días para que se presenten alegaciones que se consideren oportunas para sus intereses."

Segunda: 1. Subvenciones a Municipios y EATIM:

1.1.- Conceder una ayuda de 49,87 € por punto concedido a un total de 93 solicitudes. El valor del punto corresponde al obtenido en base a la cuantía de la partida presupuestaria correspondiente (60.000 €) y el número total de puntos concedidos.

El número total de puntos adjudicados es de 1203, considerando que la cantidad correspondiente a la Partida Presupuestaria 3241 46200 es de 60.000 €, cada punto tendría un valor de 49,87 €.

Conforme a la relación adjunta:

MUNICIPIOS Y EATIM: Propuesta de Gastos



MUNICIPIO/EATIM	OBJETO	CIF	PUNTOS	CUANTÍA
ALBALATE DE ZORITA	RECUPERACIÓN MÚSICA TRADICIONAL	P1900700D	11	548,63 €
ALBENDIEGO	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1900900J	12	598,50 €
ALCOCER	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1901100F	11	548,63 €
ALCOLEA DEL PINAR	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1901300B	12	598,50 €
ALDEANUEVA DE GUADALAJARA	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1901800A	11	548,63 €
ALGORA	CUENTACUENTOS	P1902100E	12	598,50 €
ALHONDIGA	RECUPERACIÓN MÚSICA TRADICIONAL	P1902200C	12	598,50 €
ALMADRONES	ALFARERÍA	P1902400I	14	698,25 €
ALMONACID DE ZORITA	RECUPERACIÓN MÚSICA TRADICIONAL	P1902700B	13	648,38 €
ALOVERA	CESTERÍA	P1902900H	10	498,75 €
ALUSTANTE	CUENTACUENTOS	P1903200B	13	648,38 €
ANGUITA	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1903700A	14	698,25 €
ANQUELA DEL DUCADO	CESTERÍA	P1903800I	15	748,13 €
ARBANCÓN	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1904200A	13	648,38 €
ARMUÑA DE TAJUÑA	ESMALTES Y AZULEJERÍA	P1904700J	13	648,38 €
ATIENZA	CUENTACUENTOS	P1905100B	11	548,63 €
AUÑÓN	RECUPERACIÓN MÚSICA TRADICIONAL	P1905200J	11	548,63 €
BARRIOPEDRO	CESTERÍA	P1906000C	13	648,38 €
BOCHONES EATIM	CUENTACUENTOS	P1900008B	12	598,50 €
BUDIA	ALFARERÍA	P1906600J	13	648,38 €
CAMPISÁBALOS	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1907400D	15	748,13 €
CANREDONDO	ALFARERÍA	P1907700G	14	698,25 €
CANTALOJAS	ALFARERÍA	P1907800E	14	698,25 €
CAÑAMARES EATIM	TALLA TRADICIONAL	P1900011F	13	648,38 €
CASA DE UCEDA	ESMALTES Y AZULEJERÍA	P1908400C	13	648,38 €
CASTEJÓN DE HENARES	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1908900B	13	648,38 €
CASTILFORTE	RECUPERACIÓN MÚSICA TRADICIONAL	P1909200F	14	698,25 €
CENDEJAS DE EN MEDIO	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1909500I	13	648,38 €
CIFUENTES	LABORES TEXTILES TRADICIONALES	P1910100E	11	548,63 €
DURÓN	CESTERÍA	P1912900F	14	698,25 €



EL CASAR	CUENTACUENTOS	P1908500J	8	399,00 €
EL OLIVAR	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1923600I	12	598,50 €
EL POBO DE DUEÑAS	ESMALTES Y AZULEJERÍA	P1926500H	15	748,13 €
EL RECUENCO	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1927900I	15	748,13 €
EL SOTILLO	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1931300F	13	648,38 €
ESCAMILLA	ALFARERÍA	P1913100B	14	698,25 €
ESPLEGARES	ALFARERÍA	P1913500C	14	698,25 €
FUENCEMILLÁN	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1914000C	13	648,38 €
FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES	ALFARERÍA	P1914200I	13	648,38 €
FUENTELENCIAN	CONFECCIÓN TRAJES TRADICIONALES	P1914300G	12	598,50 €
FUENTELESAZ	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1914400E	15	748,13 €
FUENTELVIEJO	ESMALTES Y AZULEJERÍA	P1914500B	13	648,38 €
GAJANEJOS	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1914800F	12	598,50 €
GALÁPAGOS	RECUPERACIÓN MÚSICA TRADICIONAL	P1914900D	10	498,75 €
GALVE DE SORBE	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1915000B	12	598,50 €
GUALDA EATIM	CONFECCIÓN TRAJES TRADICIONALES	P1900040E	13	648,38 €
HIENDELANCINA	CUENTACUENTOS	P1916100I	12	598,50 €
ILLANA	CONFECCIÓN TRAJES TRADICIONALES	P1917900A	11	548,63 €
JADRAQUE	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1918500H	9	448,88 €
LA BODERA	CESTERÍA	P1906400E	14	698,25 €
LA HUERCE	CESTERÍA	P1917200F	14	698,25 €
LA MIÑOSA	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1921600A	14	698,25 €
LA YUNTA	ALFARERÍA	P1940200G	15	748,13 €
LAS INVIERNAS	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1918200E	14	698,25 €
LAS NAVAS DE JADRAQUE	CESTERÍA	P1923300F	14	698,25 €
LORANCA DE TAJUÑA	ALFARERÍA	P1919100F	10	498,75 €
LUPIANA	ALFARERÍA	P1919200D	12	598,50 €
MÁLAGA DEL FRESNO	LABORES TEXTILES TRADICIONALES	P1919700C	14	698,25 €
MANDAYONA	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1919900I	13	648,38 €
MARANCHÓN	LABORES TEXTILES TRADICIONALES	P1920100C	14	698,25 €
MATILLAS	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1920500D	14	698,25 €



MEMBRILLERA	CESTERÍA	P1921000D	14	698,25 €
MIEDES DE ATIENZA	CESTERÍA	P1921200J	14	698,25 €
MILLANA	RECUPERACIÓN MÚSICA TRADICIONAL	P1921500C	12	598,50 €
MILMARCOS	LABORES TEXTILES TRADICIONALES	P1921400F	14	698,25 €
MIRABUENO	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1921700I	12	598,50 €
MORENILLA	ALFARERÍA	P1922700H	17	847,88 €
NAHARROS EATIM	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1900009J	14	698,25 €
NEGREDO	CUENTACUENTOS	P1923400D	12	598,50 €
OREA	CONFECCIÓN TRAJES TRADICIONALES	P1924200G	16	798,00 €
PAREJA	CESTERÍA	P1925200F	13	648,38 €
PEÑALVER	CONFECCIÓN TRAJES TRADICIONALES	P1925800C	12	598,50 €
PERALEJOS DE LAS TRUCHAS	HERRERÍA	P1925900A	15	748,13 €
PERALVECHE	CESTERÍA	P1926000I	14	698,25 €
PINILLA DE JADRAQUE	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1926100G	12	598,50 €
RAZBONA EATIM	CESTERÍA	P1900036C	13	648,38 €
SACEDÓN	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1929700A	10	498,75 €
SALMERÓN	RECUPERACIÓN MÚSICA TRADICIONAL	P1929900G	12	598,50 €
SIGÜENZA	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1931000B	9	448,88 €
TAMAJÓN	CUENTACUENTOS	P1931600I	14	698,25 €
TOBILLOS EATIM	CESTERÍA	P1900039G	15	748,13 €
TORDELLEGO	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1932800D	15	748,13 €
TORRECUADRADILLA	ALFARERÍA	P1933600G	14	698,25 €
TORREMOCHA DE JADRAQUE	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1933900A	12	598,50 €
TORREMOCHA DEL CAMPO	BAILES Y DANZAS TRADICIONALES	P1934000I	12	598,50 €
TORTUERA	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1934800B	15	748,13 €
TORTUERO	CESTERÍA	P1934900J	15	748,13 €
VALDEAVERUELO	ESMALTES Y AZULEJERÍA	P1936100E	10	498,75 €
VALDENUÑO DE FERNÁNDEZ	RESTAURACIÓN DE MUEBLES	P1936700B	12	598,50 €
VALDEPINILLOS EATIM	CONFECCIÓN TRAJES TRADICIONALES	P1900030F	13	648,38 €
VALDERREBOLLO	ALFARERÍA	P1936900H	14	698,25 €
VIÑUELAS	ESMALTES Y AZULEJERÍA	P1939500C	13	648,38 €



ZARZUELA DE JADRAQUE	ALFARERÍA	P1940400C	16	798,00 €
----------------------	-----------	-----------	----	----------

En Guadalajara, a 3 de junio de 2025. El Presidente, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA S PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA UN PUESTO DE GUÍA DE TURISMO DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

1715

Debido a errores no materiales o de hecho existentes en las bases aprobadas con fecha 23 de mayo de 2025 del Proceso de selección de un guía de turismo elaboradas por este Ayuntamiento al amparo de 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 (DOCM nº3 de 07/01/2025). según la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 109.2 La Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las funciones conferidas por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril. Resuelve:

Primero: Modificar las citadas bases en los siguientes puntos:

“Primero. Objeto”, donde dice: “Circular 1/2023, de la Viceconsejería del Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se determina la actuación de las Oficinas de Empleo en relación al Art. 25.3º. de la Orden 176/2023, de 17 de octubre de 2023.”

Debe decir “Circular 1/2025, de la Viceconsejería del Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se determina la actuación de las Oficinas de Empleo en relación al Art. 25.3º. de la 220/2024, de 27 de diciembre”

“Tercero. Requisitos exigidos a los candidatos”, donde dice: “No obstante, las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores”

Debe decir: “Conforme al artículo 16.5 del Orden 220/2024 de la Consejería de Empresa y Empleo de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se 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”.

Base 5ª.- Selección de los participantes, donde dice: “13º.- Conforme dispone el Art. 26 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre”

Debe decir: “13º.- Conforme dispone el Art. 26 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre”.

Segundo: Mantener el plazo de presentación de solicitudes inicial hasta el 13 de junio de 2025 inclusive. Asimismo, todas las solicitudes presentadas entre el día 2 de junio de 2025 y el día de la publicación de las bases de la convocatoria corregidas en el Boletín Oficial de la Provincia, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

Tercero: Publicar el actual decreto en el tablón de anuncios y B.O.P.

En Albalate de Zorita, 3 de febrero de 2025 Fdo.: la Alcaldesa Presidenta en funciones Dña. María Isabel Ortiz Morante.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CINCO PUESTOS DE PEONES DE USOS MÚLTIPLES DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

1714

Debido a errores no materiales o de hecho existentes en las bases aprobadas con fecha 23 de mayo de 2025 del Proceso de selección de cinco peones de usos múltiples elaboradas por este Ayuntamiento al amparo de 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 (DOCM nº3 de07/01/2025).según la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 109.2 La Alcaldía-Presidentencia en el ejercicio de las funciones conferidas por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril. Resuelve;

Primero: Modificar las citadas bases en los siguientes puntos:

“Primero. Objeto”, donde dice: “El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de UN trabajadores/as como GUIA DE TURISMO, en ALBALATE DE ZORITA, de 6 meses de duración, al amparo de la siguiente normativa:

- 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 (DOCM nº3 de07/01/2025).
- Circular 1/2023, de la Viceconsejería del Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se determina la actuación de las Oficinas de Empleo en relación al Art. 25.3º. de la Orden 176/2023, de 17 de octubre de 2023.
- Las presentes BASES.”

Debe decir: “El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de CINCO trabajadores/as como PEONES DE USOS MÚLTIPLES, en ALBALATE DE ZORITA, de 6 meses de duración, al amparo de la siguiente normativa:

- 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 (DOCM nº3 de07/01/2025).



- Circular 1/2025, de la Viceconsejería del Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se determina la actuación de las Oficinas de Empleo en relación al Art. 25.3º. de la 220/2024, de 27 de diciembre.
- Las presentes BASES.”

“Tercero. Requisitos exigidos a los candidatos”, donde dice: “No obstante, las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.2

Debe decir: “Conforme al artículo 16.5 del Orden 220/2024 de la Consejería de Empresa y Empleo de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se 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.”

Base 5ª.- Selección de los participantes, donde dice: “13º.- Conforme dispone el Art. 26 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre.”

Debe decir: “13º.- Conforme dispone el Art. 26 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre.”

Segundo: Mantener el plazo de presentación de solicitudes inicial hasta el 13 de junio de 2025 inclusive. Asimismo, todas las solicitudes presentadas entre el día 2 de junio de 2025 y el día de la publicación de las bases de la convocatoria corregidas en el Boletín Oficial de la Provincia, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

Tercero: Publicar el actual decreto en el tablón de anuncios y B.O.P.

En Albalate de Zorita, 3 de febrero de 2025 Fdo.: la Alcaldesa Presidenta en funciones Dña. María Isabel Ortiz Morante.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA PRECIO PUBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO ABRIL 2025

1716

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación	Decreto	Expediente
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	ABRIL 2025	28/05/2025	2025-1989	7512/2025

Dicho padrón, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	ABRIL 2025	05-06-2025	05-08-2025

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).



Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo, se informa que en la página www.azuceca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar Desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares 2 de junio de 2025. El Alcalde. Miguel Oscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

1717

A la vista de que en el pleno de organización del presente mandato 2023-2027 celebrado en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2023 se acordó nombrar como Primer Teniente de Alcalde a Dña. MARIA ANTONIA BITRIA ARTAL con DNI ***0673**.

Visto que el nombramiento habría sido adoptado por órgano manifiestamente incompetente, dado que de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía es quien ostenta la potestad de nombrar y cesar libremente a los Tenientes de Alcalde.

Se considera conveniente por razones de seguridad jurídica y de organización de este Ayuntamiento, proceder a acordar el nombramiento de Dña. MARIA ANTONIA BITRIA ARTAL con DNI ***0673**, Concejal de este Ayuntamiento, como Primer Teniente de Alcalde.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría de 02 de junio de 2025, y de conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Primer Teniente de Alcalde de esta Corporación a la Concejal Dña. MARIA ANTONIA BITRIA ARTAL con DNI ***0673**.

SEGUNDO. Notificar personalmente la resolución a la persona designada que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

TERCERO. Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por esta Alcaldía. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

En Campillo de Ranas (Guadalajara) a 02 de junio de 2025, el Alcalde, Francisco Maroto García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

SUBSANACIÓN ERRORES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO

1718

Vista la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático, aprobada por Resolución de la Alcaldía nº177 de fecha 30/05/2025 y publicada en el BOP nº105 de fecha 03/06/2025.

Visto que en la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as dice: "David Sanz González con DNI **1670***", debería decir: Javier Sanz González con DNI **1670***.

Visto que se trata de un error de transcripción y visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos."

En base a lo expuesto anteriormente y a la documentación obrante en el expediente,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el error de transcripción existente en la Resolución de la Alcaldía nº177 de fecha 30/05/2025 por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático, en base a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde dice: "David Sanz González con DNI **1670***", debe decir: Javier Sanz González con DNI **1670***", quedando la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la siguiente manera:

- Admitidos/as:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
987	SERGIO GILOLMO MONTERO	**2327***
1039	JAVIER SANZ GONZÁLEZ	**1670***

- Excluidos/as: Ninguno/a

SEGUNDO. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia,



Tablón de Anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Cifuentes.

Lo manda y firma la Alcaldía-Presidencia, en Cifuentes, en la fecha indicada al margen, de lo cual, yo, el Secretario-Interventor Municipal, doy fe y firmo a efectos de su transcripción al correspondiente Libro de Resoluciones.

En Cifuentes a 3 de junio de 2025, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos
Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

1719

A la vista de que en el pleno de organización de l presente mandato 2023-2027 celebrado en sesión extraordinaria de fecha 17 de julio de 2023 se acordó nombrar como Primer Teniente de Alcalde a D. Rafael Pérez Fernández con DNI ***5975**.

Visto que el acta de la citada sesión no obra en poder de esta Corporación de acuerdo con lo comunicado por Secretaría en el marco del expediente nº251/2024, así como que de acuerdo con lo comunicado no correspondería al Pleno el nombramiento de Tenientes de Alcalde, por lo que- en cualquier caso- el nombramiento habría sido adoptado por órgano manifiestamente incompetente.

Dado que esta Alcaldía ostenta la potestad de nombrar y cesar libremente a los Tenientes de Alcalde.

Se considera conveniente por razones de seguridad jurídica y de organización de este Ayuntamiento, proceder a acordar el nombramiento de D. Rafael Pérez Fernández con DNI ***5975**, Concejal de este Ayuntamiento, como Primer Teniente de Alcalde.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría de 28 de mayo de 2025, y de conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Primer Teniente de Alcalde de esta Corporación al Concejal D. Rafael Pérez Fernández con DNI ***5975**.

SEGUNDO. Notificar personalmente la resolución al designado que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

TERCERO. Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por esta Alcaldía. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Cogolludo, a 28 de mayo de 2025, el Alcalde, D. Juan Alfonso Fraguas Tabernero

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025**1720**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS 147.873,00 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 90.373,00 €

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal 29.375,00 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios 38.743,00 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros 0,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes 22.255,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 57.500,00 €

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales 57.500,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital 0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros 0,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros 0,00 €

TOTAL: 147.873,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS 147.873,00 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 92.873,00 €

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos 15.111,00 €



CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos 1.500,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos 15.840,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes 29.592,00 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales 30.830,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 55.000,00 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales 0,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital 55.000,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros 0,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros 0,00 €

TOTAL: 147.873,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

- Núm. de orden: 1. - Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención. - Grupo A1.

- Número de puestos: 1. - Observaciones: Agrupación.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Núm. de orden: 1. - Denominación de la plaza: Peón de Servicios Múltiples. - Grupo. - Número de puestos: 1. - Forma de provisión: Contrato temporal. - Observaciones: Plan de Empleo

RESUMEN

FUNCIONARIOS: 1

LABORAL TEMPORAL: 1

TOTAL PLANTILLA: 2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Copernal, a 3 de junio de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio de la Torre Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EMBID

ELECCION JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

1721

Don Jesús Manuel Refusta Rillo, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está previsto que en el mes de junio de 2025, queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto del municipio de Embid.

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

Que se abre un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P., para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://embid.sedelectronica.es>]

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Embid a 2 de junio de 2025. Fdo: El Alcalde. D.Jesus Manuel Refusta Rillo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2024, COFINANCIADO POR EL FSE +

1722

Por Resolución de la Alcaldía nº 2025-0002, de fecha 28 de mayo, se ha aprobado la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación de UNA plaza de peón de servicios múltiples, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de

Apoyo Activo al Empleo, cuyo texto íntegro se hace público.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LA ORDEN 220/2024, DE 27 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA DE 2024, EN EL PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA.

1.- Objeto.

El objeto de las presentes Bases es regular la contratación del personal necesario para el proyecto de "Mantenimiento de infraestructuras y servicios públicos municipales", al amparo y de conformidad con lo dispuesto en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al empleo y se efectúa la convocatoria de 2024, a través de su Línea 1. Ayudas para la contratación por las entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, D.O.C.M. núm. 3, de 07/01/2025.

La convocatoria se realizará para la contratación de un peón de servicios múltiples, por un periodo de seis meses, para el proyecto de "Mantenimiento de Infraestructuras y servicios públicos municipales". La jornada será completa de 37,5 horas semanales, en horario que para cada uno de los puestos se determinará en el contrato de trabajo, con una retribución bruta mensual de 1.381,33 euros, en los que se incluye el prorrateo de las pagas extras.



Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de dos días hábiles de vacaciones, por cada mes trabajado. Las vacaciones no se abonarán en ningún caso y habrán de disfrutarse obligatoriamente.

2.- Condiciones de los aspirantes.

1. Las contrataciones deberán formalizarse con personas inscritas en las Oficinas de Empleo de Castilla la Mancha como demandantes de empleo, no ocupadas; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al empleo y se efectúa la convocatoria de 2024, a través de su Línea 1. Ayudas para la contratación por las entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, D.O.C.M. núm. 3, de 07/01/2025.

Para formar parte del proceso de selección, será necesario cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

PERTENECER A 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 del 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 y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
 3. Personas entre 30 y 66 años ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a un nivel de contributivo.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicio en situación laboral de no ocupados, 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 a 33%. A tal efecto se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en grado de total, absoluta o gran invalidez.

- 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, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley de Estatutos de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- 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 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 esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley de Estatutos de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de los 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.
 - Tener el perfil siguiente: Disponer del carnet de conducir clase B1.

Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupados, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha 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.

3.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Fuembellida, preferentemente en horario de martes de 8 a 11 horas.



La solicitud (en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento) irá acompañada de la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. en vigor
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo
- Certificado del Servicio Público de Empleo, en el que conste el periodo de inscripción de desempleo en los últimos 540 días y su situación.
- Certificado de prestaciones e ingresos del Servicio Público de Empleo de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que convivan con el solicitante, que deberá solicitar a dicho servicio o llamando al teléfono 901 11 99 99, indicando específicamente que se certifique si se percibe o no los conceptos por prestación por desempleo, subsidio o la subvención del programa Prepara.
- Informe de vida laboral actualizado de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, que se podrá solicitar en el teléfono 901 50 20 50, o en la página Web <http://www.seg.social.es/Internet1/Index?C1=3>
- [En su caso] Informe favorable de los servicios sociales o acreditación de la priorización por la oficina de empleo o documentación acreditativa de tener responsabilidades familiares.
- [En su caso] Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- [En su caso] 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] Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista.
- [En su caso] 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] 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] Informe o certificado de reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

1. Son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- b. *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.
- c. *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.

- d. 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 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, para las que han sido seleccionadas o 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.
- e. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- f. 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 están participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, no podrán ser contratados ni seleccionados 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 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.

4.- Forma y Plazos de presentación de solicitudes.

1.- Quienes deseen tomar parte en los procedimientos selectivos deberán cumplimentar la solicitud-declaración responsable dirigida al Alcalde (Anexo I de estas Bases) y que les será facilitada gratuitamente junto con las bases, en el Ayuntamiento de Fuembellida, teléfono: 949833214.

2.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud-declaración responsable referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación original o debidamente compulsada, de acuerdo a las instrucciones indicadas en el citado modelo de solicitud. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados. Los que le consten u obren en poder del Ayuntamiento no será necesario aportarlos.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será del 9 a 13 de junio de 2025, preferiblemente en horario de martes de 8 a 11 h.

4.- Las presentes Bases y la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuembellida. Previamente, con 5 días hábiles de antelación, se presentará una oferta genérica de empleo en la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.



5.- El impreso de solicitud-declaración responsable, junto con la documentación aportada justificativa de los méritos alegados, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Fuembellida (Guadalajara).

Los aspirantes indicarán en la solicitud los familiares a su cargo, entendiéndose por ello, el cónyuge o pareja de hecho así inscritos en el correspondiente Registro Municipal, y los hijos menores de 26 años con rentas inferiores al SMI, mayores con discapacidad o menores acogidos, adjuntando la documentación acreditativa de tales extremos.

5.- Comisión y proceso de selección.

Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 25 de la antedicha Orden 220/2024, de 27 de diciembre: En las entidades locales beneficiarias de menos de 500 habitantes, el órgano competente para la contratación de las personas desempleadas podrá solicitar a la Oficina Emplea correspondiente, un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, seleccionadas a partir del barreno que se establezca a través de la Circular de la Consejería competente en materia de empleo, que se publicará en la página web de este órgano (www.castillalamancha.es).

En igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria incluida en la Orden 176/2023, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para 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, párrafos a), b), e) y f), de la Orden 220/2024, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este Programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

6.- Sustituciones:

Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la antedicha Orden 220/2024.

1. A los efectos del cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 21.1.c) de la Orden 220/2024, cuando se produjesen extinciones de los contratos subvencionados en el periodo comprendido entre su inicio y el cumplimiento del primer 50 por ciento de su duración, las entidades beneficiarias deberán sustituir a la persona contratada mediante la formalización de un nuevo contrato de conformidad con los apartados 3,4,5,6 y7 del dicho artículo 29. Una vez transcurrido dicho periodo, la sustitución será potestativa, sin perjuicio de la obligación de reintegrar la cuantía de la subvención correspondiente al periodo que reste hasta la finalización del contrato.
2. En el caso de suspensión del contrato subvencionado, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por el periodo de suspensión.
3. La selección de la persona sustituta se realizará entre las personas que consten como posibles suplentes en el acta al que se refiere el artículo 25.2 de la antedicha Orden, siguiendo el orden previsto en la misma. Asimismo, la



celebración del nuevo contrato no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. La jornada de trabajo será idéntica a la del contrato inicial.

4. El contrato de la persona sustituta se formalizará por el tiempo que reste para la finalización del periodo subvencionado, salvo en el caso de que dicha sustitución suponga la superación de los límites previstos en el artículo 2.2.a), que deberán respetarse en todo caso.
5. En el caso de que la persona a sustituir pertenezca al colectivo establecido en el artículo 16.2, la persona sustituta deberá pertenecer a este mismo colectivo, si existen personas propuestas por los servicios sociales básicos de Bienestar Social.

7.- Formalización de los contratos:

Una vez remitido por la Oficina de Empleo el listado cerrado y priorizado de la baremación de las solicitudes y del orden de los seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Una vez publicada dicho listado y resultado de la baremación, se abrirá un plazo de dos días naturales, contados a partir del siguiente a dicha publicación, al objeto de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas; que en su caso serán resueltas por la Oficina de Empleo, quien publicará la lista definitiva por orden de puntuación.

1.- Los aspirantes seleccionados, deberán presentar la siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 2 días desde la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía. Documentación a presentar:

- Original de la demanda de empleo.
- D.N.I. o Tarjeta de Residencia
- N^o de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- N^o de afiliación a la S. Social.

2.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente del listado remitido por la Oficina de Empleo.

8.- Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 45 días naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

9.- Régimen jurídico:



1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1º de estas Bases, sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

10.- Financiación del programa:

Cofinancian: Unión Europea a través del FSE+, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y Diputación Provincial de Guadalajara
La presente acción es objeto de cofinanciación a través del Programa Operativo Regional FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha.



Disposiciones finales.

Para todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de la administración local para este tipo de personal.

Se faculta a la Alcaldía para la realización de cuantas resoluciones, gestiones y firma de documentos sean precisos para el desarrollo, interpretación y ejecución de estas Bases.



Anexo I

MODELO DE SOLICITUD-DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE	Domicilio para notificaciones (calle, Plaza...)		Nº, piso, etc.
Población	C.P.	Provincia	Teléfono/s de contacto
Correo electrónico:			DNI/NIE del representante

Por medio del presente escrito SOLICITO: participar en la convocatoria para la selección y contratación laboral temporal de trabajadores (un operario de servicios múltiples con la categoría de peón ordinario), conforme a las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de 28 de mayo de 2025, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al empleo y se efectúa la convocatoria de 2024, a través de su Línea 1. Ayudas para la contratación por las entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, D.O.C.M. núm. 3, de 07/01/2025, y DECLARO RESPONSABLEMENTE: manifestando que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Que al efecto alego y declaro que son ciertos los siguientes méritos y apporto la documentación acreditativa de los mismos que proceda:

1.- DOCUMENTACION DE OBLIGADA PRESENTACION		
Marca con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud
	Desempleado	Tarjeta de demanda de empleo. Certificado del Servicio Público de Empleo, en el que conste el periodo de inscripción de desempleo en los últimos 18 meses y su situación
	Edad (fecha de nacimiento)	D.N.I./N.I.E. (original y fotocopia) Carnet de conducir (original y fotocopia)
2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN		



Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud
	Nivel de rentas.	<p>Se acreditará:</p> <p>Trabajadores por cuenta ajena, con las tres últimas nóminas o última declaración de IRPF.</p> <p>Autónomos con la última declaración del IRPF</p> <p>Desempleados con la certificación emitida por el SEPE.</p> <p>Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.</p> <p>Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos.</p>
	<p>Prestaciones. Miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Los de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.</p>	<p>Declaración responsable e informes de trabajadores sociales.</p> <p>Libro de familia y/o certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento.</p>
	<p>[En su caso]Las personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los diez años anteriores desde la publicación de la orden y hayan estado 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.</p>	<p>Acreditación del SEPECAM</p>
	<p>[En su caso]Las personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo 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.</p>	<p>La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.</p>



	[En su caso]Personas demandantes de empleo y servicio en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha de registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.	Certificado del órgano competente reconociendo la discapacidad, porcentaje y tipo. Certificado médico acreditativo de que puede realizar el trabajo solicitado.
	[En su caso]Mujeres víctimas de violencia de género	Se acreditará con la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
	[En su caso]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 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 art. 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.	Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
	[En su caso]Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.	-Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con capacidad intelectual límite. -Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de aspecto autista. -Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por la Administraciones Públicas competentes.
	[En su caso]Personas demandantes de empleo y servicio en situación laboral de no ocupadas, pertenecientes a colectivos relacionados en el art.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 176/2023, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.	-Presentar sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el art.1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.



	En Fuembellida, a ____ de _____ de 2025 Firma:
--	---

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuembellida



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE		
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico:
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN		
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:		
C/		Provincia
Localidad		

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Fuembellida, en relación con el puesto de peón general/peón servicios múltiples.

El colectivo a que pertenezco, es el enumerado en el Art. 16 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al empleo y se efectúa la convocatoria de 2024, a través de su Línea 1. Ayudas para la contratación por las entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, D.O.C.M. núm. 3, de 07/01/2025

SEGUNDO: Que a fecha de hoy no percibo prestación por desempleo, a nivel contributivo.

En Fuembellida, a de de 2025.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA (GUADALAJARA)

DECLARACIÓN JURADA

1. DATOS DEL DECLARANTE	
Nombre y Apellidos / Razón Social	CIF / NIF



Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	E-mail

DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, en número de ____, son única y exclusivamente los siguientes: _____ euros/mensuales.

En Fuembellida, a de de 2025.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA (GUADALAJARA)

En Fuembellida, a 28 de mayo de 2025. El Alcalde-Presidente D. José María Merlín Córdoba.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1723

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 24/2.025, de fecha 2 de junio de 2.025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal a tiempo parcial, del Ayuntamiento de Fuentelahiguera de Albatages, para cubrir vacantes y sustituciones, mediante concurso de valoración de méritos.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha siga subvencionando en el futuro las mismas, en el marco del Convenio de Ayuda a domicilio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2.023, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral se refieren a supuestos de carácter excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

2. DESCRIPCIÓN

Funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Salud y Bienestar social para el año 2.025:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y



otros profesionales de servicios sociales:

1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.

1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.

2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.

2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3. Asegurar la higiene personal del asistido:

3.1. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.

3.2. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4. Realizar la limpieza del hogar:

4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.

4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.

5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:

5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes.

5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.

5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución.

5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.



6. Contribuir a la integración social del asistido.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

7.1. Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.

8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Fundamentalmente las mencionadas a continuación:

1º/ Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria:

Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de aseo e higiene personal; ayuda personal para el vestido y calzado; ingesta de alimentos; transferencias, traslados y movilización dentro del hogar; deambulación dentro/ fuera de domicilio; adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas; cuidados de la piel y cambios posturales, administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

2º/ Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas:

Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de limpieza o mantenimiento de limpieza de la vivienda; preparación de comidas; lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar; adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

3º/ Servicios de carácter estimulador y preventivo:

Entre otras, compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento; acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social; apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de administrativos o sanitarios; fomento de hábitos de higiene y orden; potenciación de hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales; fomento de estilos de vida saludable y activos.

3. HORARIO Y RETRIBUCIONES

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de Fuentelahiguera de Albatages.

Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual señalado en el párrafo anterior.

4. TIPO DE CONTRATO



La contratación empezará a tener efecto una vez que entre en vigor el Convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio. En el supuesto de prórroga del Convenio, la contratación laboral podrá prolongarse por acuerdo de las partes, y se realizará mediante la modalidad correspondiente regulada en el Estatuto de los Trabajadores y legislación que lo desarrolla.

5. NORMAS DE APLICACIÓN

Al presente proceso selectivo le será de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.
- Lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, en lo no dispuesto, por 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.
- La Resolución de 3 de noviembre de 2.015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2.008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

6. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de 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.

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
- c. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- f. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados:
 - FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
 - Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)
 - Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
 - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fuentelahiguera de Albatagesse presentarán en solicitud administrativa según el modelo que figura como Anexo a estas Bases, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:



- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo debidamente compulsada.
- Certificado de vida laboral.
- Currículum Vitae del aspirante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas

Las instancias, junto con la documentación anterior, deberán presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en plazo de 10 días hábiles. La presentación de solicitudes podrá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentelahiguera de Albatages (<https://fuentelahigueradealbatages.sedelectronica.es>), por escrito presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en la sede electrónica o en el registro municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de un correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Fuentelahiguera de Albatages, a la siguiente dirección electrónica: ayuntamiento@fuentelahigueradealbatages.com

8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

En la misma resolución se hará constar la designación nominal de los miembros del Tribunal de selección, que será publicada en la sede electrónica.

A la vista de las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará pública la fecha en que se reunirá el Tribunal de selección para realizar la baremación de los méritos de las personas aspirantes admitidas.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.



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

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

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

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

10. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 10 puntos):

1.1. Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado para acceder al procedimiento selectivo, de entre los enumerados en la base 6.1f), 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos.

1.2 Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 horas por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 4 puntos.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):

2.1. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

2.2. Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes con un máximo de 4,00 puntos.

11. CALIFICACIÓN FINAL

1. La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as



presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación del concurso. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "V" (Resolución de 25 de julio de 2.024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo, BOE nº 184 de fecha 31/07/2.024).

2. El Tribunal de selección publicará los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

3. Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuentelahiguera de Albatages, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

4. Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

12. BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias o vacantes. La Bolsa tendrá una duración de cuatro años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

13. CONTRATACIÓN

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

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

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.



La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los preceptos del Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos.

14. PERIODO DE PRUEBA

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de un mes.

15. PROTECCIÓN DE DATOS

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

16. DISPOSICIONES FINALES

Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Fuentelahiguera de Albatages(Guadalajara).

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia



(artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

El Tribunal de selección queda autorizado para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.



ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a

.....
....., con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle, nº....., y teléfono móvil

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Fuentelahiguera de Albatages, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número de fecha

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

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

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base siete, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- La documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En, a de de 2025

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentelahiguera de Albatages (Guadalajara).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://fuentelahigueradealbatages.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la



entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Fuentelahiguera de Albatages, 3 de junio de 2025. Alcalde: Carlos Vaamonde Gamo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

CONVOCATORIA PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE ASISTENTE DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

1726

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0095 de fecha 31 de mayo de 2025 la contratación de 2 plazas de Personal laboral, de Asistente sociosanitario, en régimen Personal laboral Fijo, por el sistema de concurso-oposición y la constitución de bolsa de trabajo, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de:

Dependencia	VIVIENDA DE MAYORES
Denominación del puesto	Asistente sociosanitario
Naturaleza	Personal laboral
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	Agrup. Profesional E
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
N.º de vacantes	2

Remuneración:

Salario Base	659,51 euros
Complemento específico	331,82 euros
Complemento de destino (nivel 8)	231,76 euros
Trienio	16,24 euros
Plus domingos y festivos	20,22 euros
Hora extra	14,85 euros
Hora nocturna	2,14 euros



Plus Festivos (Navidad y año nuevo)	35,71 euros
-------------------------------------	-------------

Las remuneraciones se actualizarán conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en las disposiciones que, en su desarrollo o aplicación, dicte el Gobierno.

Jornada de trabajo: La jornada laboral será de carácter variable, conforme a las necesidades del servicio y la planificación establecida por el centro, con una media semanal de 37 horas y 30 minutos, en cómputo anual, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre jornada del personal al servicio del sector público.

Horario: La jornada laboral se desarrollará en régimen de turnos rotatorios, con una planificación secuencial de días de trabajo y descanso, conforme a las necesidades del centro. El horario se ajustará al siguiente esquema:

- Turno de jornada completa: de 10:00 a 14:30 horas y de 17:00 a 21:30 horas. Los días sábados, domingos y festivos, el horario será de 08:30 a 14:30 horas y de 18:00 a 21:00 horas.
- Turno nocturno: de 23:00 a 06:00 horas.

La distribución de los turnos se realizará conforme al siguiente ciclo de trabajo:

- 3 días de jornada completa seguidos de 2 días de descanso,
- 3 noches trabajadas seguidas de 2 días de descanso,
- 4 días de jornada completa seguidos de 2 días de descanso,
- 4 noches trabajadas, seguidas nuevamente de 2 días de descanso.

Este ciclo se repetirá de forma continuada, garantizando el cumplimiento de los descansos mínimos establecidos por la normativa laboral vigente. La planificación concreta se establecerá mediante cuadrante mensual aprobado por el centro.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de fijo conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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 inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. No haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio. Para ello, el aspirante deberá presentar un certificado negativo del Registro Central de Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia, con fecha no anterior a tres meses respecto a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f. Aportar, en el momento de la contratación, certificado médico oficial de aptitud, emitido por un facultativo colegiado, en el que conste que el aspirante no padece enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- g. Poseer el título de Técnico Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia o Técnico Medio Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En caso de poseer cualquiera de dichos títulos pero con distinto nombre debido a un cambio de denominación, deberán presentar un escrito en el que se justifique dicha casuística, no obstante el Tribunal en caso de omisión de ese escrito podrá valorar de oficio su admisión a trámite.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios,



para mayor difusión.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha y lugar en que éste procederá a la baremación de méritos.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo



aconseje.

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

Los ejercicios de la oposición se realizarán según el temario que figura en el Anexo I al final de esta convocatoria.

PRIMER EJERCICIO: EXAMEN TIPO TEST - MATERIA COMÚN

El primer ejercicio consistirá en rellenar un cuestionario de 30 preguntas y 2 de reserva sin penalización tipo test. La duración del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos y se calificará de 0 a 30 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15.

SEGUNDO EJERCICIO: EXAMEN TIPO TEST - MATERIA ESPECÍFICA

El primer ejercicio consistirá en rellenar un cuestionario de 30 preguntas y 2 de reserva sin penalización tipo test. La duración del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos y se calificará de 0 a 30 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.



FASE CONCURSO:

La baremación de los méritos aportados por los aspirantes se efectuará con independencia de que hayan superado o no la fase de oposición, a efectos de su inclusión en la bolsa de trabajo que se cree a raíz de este proceso selectivo. No obstante, se hace constar expresamente que dicha baremación no supone, en ningún caso, la adquisición de derecho alguno respecto al acceso a la condición de laboral fijo, siendo imprescindible para ello la superación de la fase de oposición conforme a lo establecido en las bases del proceso selectivo.

a) Formación: hasta un máximo de 2,5 puntos.	
Titulaciones sanitarias superiores a la exigida en la convocatoria.	2 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de más de 20 horas: 0,1 punto por curso.	0,5 puntos

En relación al primer supuestos se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6,6 puntos.	
Por haber prestado servicios como Técnico Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia o Técnico Medio Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería en la Vivienda de Mayores de La Toba	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios como Técnico Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia o Técnico Medio Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería en otras Administraciones Públicas	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 puntos.
Por haber prestado servicio como Técnico Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia o Técnico Medio Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería en la empresa privada	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,6 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.



El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de que dos o más aspirantes obtuvieran idéntica calificación total, el criterio de desempate será la fecha y hora de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, conforme al registro de entrada. Este mismo criterio se aplicará para determinar el orden en los listados de la bolsa de empleo.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de 3 meses, el cual se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, hecho que deberá reflejarse en el contrato de trabajo.

El jefe de personal de la Vivienda de Mayores será la responsable de hacer el seguimiento del periodo de prueba y antes de la finalización de dicho periodo, tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DUODÉCIMA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de



selección y no resulten contratadas, así como aquellas que hayan superado al menos un ejercicio de la oposición y con aquellas que no hayan superado ninguna de los dos ejercicios, a fin de que puedan ser utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad y vacaciones o permisos entre otras. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en tres listas:

- Primera lista: Candidatos que hayan superado todo el proceso selectivo, pero no resulten contratadas.
- Segunda lista: Candidatos que sólo hayan superado el primer ejercicio del proceso de selección.
- Tercera lista: Candidatos que no hayan superado ninguna de los dos ejercicios del proceso de selección. Podrá formar parte de esta categoría cualquier aspirante que obtenga 0 puntos en la baremación.

El orden de llamamiento de los aspirantes incluidos en la bolsa se realizará atendiendo, en primer lugar, al orden de prelación entre las listas, de forma que deberá agotarse completamente la primera lista antes de pasar a la segunda, y ésta antes de acudir a la tercera. Dentro de cada lista, el llamamiento se efectuará conforme al orden de puntuación, comenzando por el aspirante disponible que figure en primer lugar.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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



Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o por correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 15 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

No se prevé vigencia máxima de esta bolsa; esta bolsa podrá ser objeto de ampliación y actualización en caso de que no fuere efectiva o suficiente para cubrir las vacantes, en cuyo caso, aquellas personas que se incorporen a esta Bolsa a posteriori ocuparán un puesto priorizado sobre los primeros.

DECIMOTERCERA. Incidencias

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del



Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I- TEMARIO

A) Materia común:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Título Preliminar.
3. El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas: derecho a comunicarse electrónicamente, a no presentar documentos ya entregados, a conocer el estado de tramitación de los procedimientos y a recibir un trato respetuoso y accesible. Concepto y fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, audiencia, finalización y ejecución. Cómputo de plazos: días hábiles y naturales, cómputo de plazos por horas y prórrogas. Actos administrativos: concepto, requisitos, eficacia y notificación. El silencio administrativo: efectos del silencio según el tipo de procedimiento y órgano competente.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: legalidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, proximidad, servicio al ciudadano, transparencia, y coordinación entre Administraciones. Órganos administrativos: concepto, competencia y funcionamiento. Relaciones interadministrativas: cooperación, colaboración y coordinación entre diferentes niveles de la Administración. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: obligación de indemnizar a los ciudadanos por los daños que se les causen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.
6. Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha: Artículos 1 a 5, y artículos 9 y 10.

B) Materias específicas:

7. Intervención a la atención higiénico-alimentaria en Instituciones. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios/as. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación.
8. Nociones básicas de limpieza e higiene del centro I. Limpieza, cuidado y desinfección del centro.
9. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento.
10. Nociones básicas de limpieza II. Lavado, planchado y tendido de la colada.
11. Nociones elementales sobre seguridad e higiene en el trabajo.
12. Atención higiénica sanitaria de los usuarios.
13. Control de medicación y farmacología.



14. Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios.
15. Terapia ocupacional.
16. Calidad de vida en la tercera edad.
17. El envejecimiento. Cuestiones generales. Variaciones físico-biológicas y psicosociales.
18. El anciano y la alteración del sueño, el ejercicio físico y la promoción de la salud.
19. Psicología de la tercera edad.
20. El trato con el usuario y su ámbito.
21. Acompañamiento de los usuarios; concepto, áreas de intervención, técnicas y actividades para favorecer la relación social, técnicas básicas de comunicación y acompañamiento en las actividades.
22. Mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas en situaciones cotidianas en la institución.
23. Mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal en situaciones cotidianas de la institución.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD DE LA PLAZA DE ASISTENTE DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA (GUADALAJARA).

D/D^a _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de _____ (_____/Provincia), calle _____ nº _____, teléfono _____ y correo electrónico: _____

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo cubrir dos plazas de asistente sociosanitario en el Ayuntamiento de La Toba.

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de asistente de personas en situación de dependencia del Ayuntamiento de La Toba.

En _____, a ___ de _____ de 2025

El solicitante,

Fdo. _____»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto



expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En La Toba, a 3 de junio de 2025. El Alcalde, D. Javier Cantero González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE ENERGÍA Y OTROS SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL

1724

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de “Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por empresas suministradoras de energía y otros servicios de interés general”, adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, de fecha 03 de abril de 2025, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza

Artículo 1. Fundamentos y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por el artículo 133.2 de la Constitución Española , en relación con los artículos 106 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local , y conforme a lo dispuesto en los artículos 20 y 24 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) , el Ayuntamiento de Orea establece la presente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por empresas explotadoras del servicio de suministro de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos y cualquier otro servicio de interés general que utilice infraestructuras en suelo, subsuelo o vuelo de titularidad municipal .

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local , mediante la ocupación del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales con instalaciones destinadas al transporte y distribución de energía eléctrica, gas, agua, hidrocarburos y otros servicios de interés general .

Artículo 3. Sujetos Pasivos



1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en calidad de contribuyentes, las empresas proveedoras o distribuidoras de los servicios mencionados en el artículo anterior, ya sean titulares de redes propias o usuarias de infraestructuras de terceros.
2. La tasa afecta tanto a empresas distribuidoras como comercializadoras de estos servicios.

Artículo 4. Base Imponible y Cuota Tributaria

1. La base imponible de esta tasa estará constituida por los ingresos brutos de facturación anual en el término municipal por la empresa suministradora de energía, gas, agua, hidrocarburos y demás servicios de interés general, excluidos los impuestos indirectos y las cantidades cobradas en nombre de terceros.
2. La cuota tributaria será el resultado de aplicar el tipo impositivo del 1,5% sobre la base imponible determinada conforme al apartado anterior.

Artículo 5. Devengo y Liquidación

1. La tasa se devengará el 31 de diciembre de cada año en función de los ingresos obtenidos por la empresa en el municipio durante el ejercicio anual.
2. Los sujetos pasivos deberán presentar una autoliquidación anual dentro del primer trimestre del año siguiente, conforme al modelo establecido por el Ayuntamiento.
3. En caso de no presentarse la autoliquidación, el Ayuntamiento podrá determinar la base imponible conforme a los datos de facturación que consten en la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC), en el Ministerio competente o en cualquier otro registro oficial .

Artículo 6. Gestión y Recaudación

1. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa corresponderá al Ayuntamiento de Orea.
2. El pago se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria habilitada por el Ayuntamiento o a través de los medios electrónicos que se determinen.
3. La Administración municipal podrá realizar a cabo actuaciones de comprobación e inspección para verificar la correcta aplicación de la tasa.

Artículo 7. Infracciones y Sanciones

Las infracciones cometidas en relación con la gestión y pago de esta tasa serán sancionadas conforme a lo establecido en la Ley General Tributaria y el TRLRHL, aplicándose los recargos, intereses de demora y procedimientos de apremio correspondientes.

Artículo 8. Compatibilidad con Otros Tributos

El pago de esta tasa no excluye la obligación de satisfacer otros tributos municipales que puedan aplicarse por el mismo hecho imponible, salvo en los casos en que la normativa establezca una exclusión expresa.



Artículo 9. Revisión y Actualización

El Ayuntamiento podrá revisar esta ordenanza en función de la evolución normativa, técnica o económica que afecta al sector energético y al uso del dominio público local.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Orea a 3 de junio de 2025. El Alcalde.: Rodrigo Calvo Pinilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2025

1725

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

RESUMENES

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	22.000,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	13.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	10.500,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	16.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	32.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	
	96.500,00
ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	



A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	33.000,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	29.500,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	500,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.500,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	30.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	96.500,00



ANEXO DE PERSONAL FUNCIONARIO

Puesto de Trabajo	Gr.	NIVEL	Plaza	Importe
Secretario Interventor interino	A1	27	1	21.500,00

PERSONA LABORAL

Puesto de Trabajo	Gr.	NIVEL	Plaza	Importe
Operario alguacil	E	Fijo Indefinido	1	11.500,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Pradena de Atienza a 24 de marzo de 2025 - El Alcalde D. Iounut B



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

1727

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2024.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días, y en la sede electrónica (<https://villaresdejadraque.sedelectronica.es>), contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villares de Jadraque, a 2 de junio de 2025. El Alcalde-Presidente, Juan Fidel Paredes González.