



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 172, fecha: miércoles, 09 de Septiembre de 2026
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación: bdc536a9ce50647897d2a64422f8d4ef70f4b86

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE PLENO A ALCALDÍA

BOP-GU-2026 -
2331

CUENTA GENERAL 2025

BOP-GU-2026 -
2332

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

MODIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

BOP-GU-2026 -
2334

CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y LA REHABILITACIÓN DE ADICCIONES PARA PERSONAS DEL MUNICIPIO. EJERCICIO 2026.

BOP-GU-2026 -
2335

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE PROYECTOS DE SERVICIOS SOCIALES 2026, PARA APOYO SOCIO-LABORAL, INSERCIÓN Y PREVENCIÓN A JÓVENES EN RIESGO EN EL MUNICIPIO DE AZUQUECA DE HENARES

BOP-GU-2026 -
2333

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA, SU TRASLADO Y CUSTODIA EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL DE BRIHUEGA

BOP-GU-2026 -
2336

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

APROBACION DEFINITIVA DE ORDENANZA REGULADORA DE MEDIDAS DE CONTROL SOBRE LA ORGANIZACIÓN DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS TRADICIONALES DE TOROS POR EL CAMPO DE BUDIA	BOP-GU-2026 - 2337
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA MERCADILLO 03 TRIMESTRE 2026	BOP-GU-2026 - 2339
--	-----------------------

ESTRUCTURA DE COSTES SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO	BOP-GU-2026 - 2338
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES	BOP-GU-2026 - 2340
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. CORRECCIÓN DE ERRORES SUPLEMENTO DE CRÉDITO Nº 01/2026	BOP-GU-2026 - 2341
--	-----------------------

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EJERCICIO 2026	BOP-GU-2026 - 2342
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CORRECCIÓN DE ERRORES	BOP-GU-2026 - 2343
-----------------------	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 30/06/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA TASA POR APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DE TAMAJÓN	BOP-GU-2026 - 2345
--	-----------------------

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 30/06/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE GASTOS Suntuarios	BOP-GU-2026 - 2344
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2026	BOP-GU-2026 - 2346
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

RESOLUCIÓN DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2026, SE APRUEBAN BASES Y CONVOCATORIA PLAZA PERSONAL LABORAL FIJO AYUDANTE SERVICIOS MÚLTIPLES A TIEMPO COMPLETO MEDIANTE CONTRATO RELEVO Y FORMACIÓN BOLSA DE TRABAJO CONCURSO-OPOSICIÓN.

BOP-GU-2026 -
2347

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ

APROBACIÓN RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO, DE LA PLAZA DE MONITOR/A DE LUDOTECA

BOP-GU-2026 -
2348

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE CINCO PEONES

BOP-GU-2026 -
2349

OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTO JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2026 -
2350

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

**DELEGACIÓN DE COMPETENCIA ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE PLENO
A ALCALDÍA**

2331

Por Acuerdo de Pleno de fecha 04 de septiembre de 2026, se acordó la delegación de competencia en materia de contratación del Pleno en la Alcaldía, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la agilidad y celeridad de trámites respecto a la contratación municipal.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Argecilla, a 04 de septiembre de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta D^a Sandra
Alcalde Almazán.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

CUENTA GENERAL 2025

2332

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 04 de septiembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://argecilla.sedelectronica.es>].

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

En Argecilla, a 04 de septiembre de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta D^a. Sandra
Alcalde Almazán.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

MODIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

2334

Mediante el presente anuncio se hace público el Decreto de Alcaldía nº 2026-2868, de fecha 4 de septiembre de 2026, que se transcribe a continuación:

<< DECRETO DE LA ALCALDÍA POR EL QUE MODIFICA EL DESEMPEÑO DE CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Antecedentes y fundamentos de Derecho

Visto que, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2023 determinó que el número de miembros de la Corporación que desempeñarán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva sería de 1: el Alcalde.

Visto que el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estable que: «(...) el nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos solo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria».

Visto que la Alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.s) LBRL.

ACUERDO

PRIMERO. Renunciar al desempeño del cargo de Alcaldía en régimen de dedicación exclusiva, con fecha de efectos desde el momento de la firma de la presente Resolución.

SEGUNDO. De esta Resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la Sede Electrónica, Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios municipales. >>

En Azuqueca de Henares, a 4 de septiembre de 2026. Fdo. El Alcalde. D. Miguel
Óscar Aparicio de Lucas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y LA REHABILITACIÓN DE ADICCIONES PARA PERSONAS DEL MUNICIPIO. EJERCICIO 2026.

2335

BDNS: 927735

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

Por resolución de alcaldía de 2 de septiembre de 2026 se han aprobado la convocatoria y bases específicas de la citada convocatoria, con las siguientes especificaciones:

PRIMERO. OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, con la finalidad de financiar proyectos que tengan por objeto la promoción objeto la asistencia, rehabilitación y reinserción social, así como el apoyo del entorno familiar de la población con adicciones del municipio durante el año 2026.

SEGUNDO. BASES REGULADORAS

La presente convocatoria trae causa de las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº230 de fecha 1 de diciembre de 2025, bajo el título: "Aprobación definitiva de las Bases reguladoras de la subvención para el tratamiento y la rehabilitación de adicciones".

TERCERO. IMPORTE Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

La cantidad máxima destinada para esta convocatoria de subvenciones será de 15.000€, imputables a la partida presupuestaria 2310 489.19 del presupuesto municipal del Ejercicio 2026.

CUARTO. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes y el resto de documentación deberán presentarse dentro del plazo previsto de diez días naturales, a partir del día siguiente la publicación de la presente convocatoria y de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.



Sólo se admitirá una única solicitud por interesado. No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

Las solicitudes, junto a la documentación que deba acompañarlas, se presentarán de forma telemática con firma electrónica a través del Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. Asimismo, podrán presentarse en los demás registros indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al solicitante para que la subsane en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de recepción del requerimiento, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud previa resolución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares podrá requerir la aportación de otros documentos que se considere necesarios para la valoración de los proyectos.

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo de solicitud de subvención que venga recogido en la convocatoria y deberá estar firmado por el/la presidente/a de la asociación o entidad, o por quien tenga conferida la delegación debidamente acreditada.

Los solicitantes solo podrán presentar la solicitud a una de las modalidades de la subvención.

Junto a la solicitud, deberá presentarse de manera obligatoria la siguiente documentación:

- a. Certificado expedido por el/la Secretario/a de la asociación o entidad solicitante, que acredite el acuerdo del órgano de gobierno de dicha asociación o entidad por el cual se decide solicitar la subvención y la designación del representante de la asociación para la solicitud de subvención, de acuerdo con sus estatutos.
- b. Fotocopia de:
 1. Tarjeta de identificación fiscal de la asociación o entidad solicitante de la presente subvención.
 2. Estatutos de la asociación o entidad solicitante de la presente subvención.
 3. NIF del representante de la asociación designado para solicitar la subvención, de acuerdo con el certificado recogido en el apartado a) del presente artículo.
- c. Certificado expedido por el/la Secretario/a de la asociación o entidad solicitante acreditativo del número de asociados al corriente de pagos de la cuota, cuando las hubiera, todo ello referido a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- d. Ficha de tercero donde figure el número de IBAN y el nombre de la asociación como titular de la cuenta.



- e. Proyecto de actividades propuestas.
- f. Declaración responsable de la asociación o entidad, de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de entidad beneficiaria.
- g. Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria.
- h. Relación de actividades y/o proyectos con el mismo objetivo desarrolladas en Azuqueca de Henares, con indicación de la fecha de celebración de las mismas.

Las bases completas incluyendo como anexo la correspondiente solicitud se encuentran a disposición de los solicitantes en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, a través del siguiente enlace:

<https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/26474e7c-d2fb-419e-a41f-072e358f54b0/>

En Azuqueca de Henares a 3 de septiembre de 2026. Firmado el Alcalde, D. Miguel
Óscar Aparicio de Lucas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE PROYECTOS DE SERVICIOS SOCIALES 2026, PARA APOYO SOCIO-LABORAL, INSERCIÓN Y PREVENCIÓN A JÓVENES EN RIESGO EN EL MUNICIPIO DE AZUQUECA DE HENARES

2333

BDNS: 927948

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

Por resolución de alcaldía de 31 de agosto de 2026 se han aprobado la convocatoria y bases específicas de la citada convocatoria, con las siguientes especificaciones:

PRIMERO. OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva con la finalidad de financiar proyectos que tengan como objetivo el desarrollo de actuaciones dentro del ámbito de los servicios sociales como el apoyo socio-laboral, la inserción y la prevención de jóvenes en riesgo.

SEGUNDO. BASES REGULADORAS

La presente convocatoria trae causa de las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 229, de fecha, 28 de noviembre de 2025, bajo el título: "Aprobación definitiva de las Bases Reguladoras de subvenciones destinadas al desarrollo de proyectos de apoyo socio-laboral, inserción y prevención a jóvenes en riesgo en el municipio de Azuqueca de Henares".

TERCERO. IMPORTE Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

La cantidad máxima destinada para esta convocatoria de subvenciones será de 50.000 mil euros, imputables a la partida presupuestaria 2310 489.16, correspondiente del presupuesto municipal del ejercicio 2026 de la concejalía de Cohesión Social.

CUARTO. REQUISITOS

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y con



personalidad jurídica propia, con anterioridad a la fecha de aprobación de la correspondiente convocatoria, que puedan desarrollar o llevar a cabo programas, proyectos, actividades o actuaciones en el ámbito de los servicios sociales, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de entidades de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización de actividades relacionadas con el ámbito de los servicios sociales, mayores y familia.
- Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia y capacidad operativa necesaria para ello, debiendo presentar al afecto una memoria de sus actividades.
- La actividad a subvencionar habrá de tener como destinatarios finales a los ciudadanos de Azuqueca de Henares y de manera específica a los colectivos en riesgo de exclusión.
- Estar al corriente, en el caso de haber recibido con anterioridad subvenciones del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por tal concesión, así como en el reintegro de subvenciones, en su caso.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.
- Estar al corriente en el pago de obligaciones fiscales, o de otro tipo, con el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
- No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

QUINTO. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes y el resto de documentación deberán presentarse dentro de los 10 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Sólo se admitirá una única solicitud por interesado. No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

Las solicitudes, junto a la documentación que deba acompañarlas, se presentarán de forma telemática con firma electrónica a través del Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. Así mismo, podrán presentarse en los demás registros indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al solicitante para que la subsane en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de recepción del requerimiento, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud previa resolución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares podrá requerir la aportación de otros documentos que considere necesarios para valorar tanto los proyectos como la capacidad de las Entidades de ejecutarlos.

Las bases completas incluyendo como anexo la correspondiente solicitud se encuentran a disposición de los solicitantes en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, a través del siguiente enlace:

<https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/26474e7c-d2fb-419e-a41f-072e358f54b0/>

En Azuqueca de Henares a 4 de septiembre de 2026. Firmado el Alcalde, D. Miguel
Óscar Aparicio de Lucas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA, SU TRASLADO Y CUSTODIA EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL DE BRIHUEGA

2336

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por la retirada de vehículos de la vía pública , su traslado y custodia en el depósito municipal, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA, SU TRASLADO Y CUSTODIA EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con lo establecido en el artículo 104 y siguientes del Texto Refundido sobre la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y 91.2 del Reglamento General de Circulación, en el que se dan normas para la retirada de vehículos de la vía pública y el subsiguiente depósito, establece la tasa por la retirada de vehículos de la vía pública y su traslado al Depósito Municipal, que se regirá por las Normas de la presente Ordenanza fiscal.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

El hecho imponible viene constituido por la prestación del servicio de retirada de vehículos de la vía pública, su traslado y custodia en el Depósito Municipal (o en el lugar donde se trasladen) para ejecutar las actuaciones municipales de regulación y control del tráfico o seguridad en las vías públicas del Municipio, como consecuencia de encontrarse estos en alguna de las situaciones siguientes, de conformidad con las enumeradas en los artículos 104 y 105 del Texto Refundido sobre la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y en el artículo



91.2 del Reglamento General de Circulación, y demás normas concordantes y complementarias:

- a. Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o al funcionamiento de algún servicio público o deteriore el patrimonio público, y también cuando pueda presumirse racionalmente su abandono.

Se presumirá racionalmente su abandono en los siguientes casos:

- Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la Autoridad competente.
- Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación. En este caso tendrá el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la Normativa ambiental correspondiente.

En el supuesto contemplado en el primer apartado, y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a este, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el plazo de quince días retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

- b. En caso de accidente que impida continuar la marcha.
- c. Cuando haya sido inmovilizado por deficiencias del mismo.
- d. Cuando inmovilizado un vehículo por las siguientes causas, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización:
 - El vehículo carezca de autorización administrativa para circular.
 - El vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.
 - El conductor o el pasajero no hagan uso del casco de protección o de los dispositivos de retención infantil, en los casos en que fuera obligatorio.
 - Se produzca la negativa a efectuar pruebas de alcohol o de presencia de drogas en el organismo, o cuando éstas arrojen un resultado positivo.
 - El vehículo carezca de seguro obligatorio.
 - Se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso que sean superiores al 50 % de los tiempos establecidos reglamentariamente, salvo que el conductor sea sustituido por otro.
 - Se produzca una ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 % de plazas autorizadas, excluida la del conductor.
 - El vehículo supere los niveles de gases, humos y ruido permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo.
 - Existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación en los instrumentos de control.



- El vehículo está dotado de mecanismos o sistemas encaminados a eludir la vigilancia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas y de los medios de control a través de captación de imágenes.
 - Se conduzca un vehículo para el que se exige permiso de la clase C o D, careciendo de la autorización administrativa correspondiente.
 - Cuando se superen las limitaciones horarias de duración de estacionamientos regulados.
- e. Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la Autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza.
 - f. Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga.
 - g. Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la ordenanza municipal.
 - h. Cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación

2. No están sujetos al pago de la tasa los vehículos retirados de la vía pública como consecuencia del paso de comitivas, desfiles, cabalgatas, obras, limpiezas, servicios públicos de carácter urgente, pruebas deportivas u otras actividades relevantes, salvo que dicha circunstancia sea notificada fehacientemente a su titular con antelación suficiente para que impida la prestación de este servicio.

El servicio es de recepción obligatoria y se prestará de oficio o en virtud de denuncia particular.

Se entenderá por Depósito Municipal, a los fines de esta Ordenanza, el lugar dónde se sitúen los vehículos. Pero cuando concurren circunstancias especiales que así lo aconsejen, a juicio de la Jefatura de la Policía Local, podrán señalarse como Depósito Municipal cualquier lugar o garaje, adecuado a tal fin, del Municipio.

En el Depósito Municipal se llevará un registro especial de los vehículos, en el que se hará constar la hora exacta del ingreso.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas que como propietarios o titulares de los respectivos vehículos, sin perjuicio de que puedan repercutir, en su caso, las cuotas de la tasa sobre los usuarios de los vehículos.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General



Tributaria.

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

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

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

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La base imponible estará constituida:

- En los vehículos retirados de la vía pública, por la unidad del vehículo y clase de los mismos.
- En los vehículos trasladados o inmovilizados de la vía pública, por la unidad del vehículo y clase de los mismos.
- En los vehículos objeto de custodia, por la unidad del vehículo y día natural o fracción.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes cuotas:

CONCEPTO	CUOTA
1. Retirada de la vía pública de:	
Turismos	125 EUROS
Motocicletas	75 EUROS
2. Depósito y custodia al día	
Turismos	50 EUROS
Motocicletas	25 EUROS
3. Servicio de nocturnidad	350 EUROS

ARTÍCULO 6. Supuesto de no sujeción

1. Quedan exceptuados del pago de la Tasa devengada en la presente Ordenanza, los vehículos retirados de la vía pública con motivo del paso de comitivas, desfiles, cabalgatas, obras, limpiezas, pruebas deportivas u otras actividades relevantes, salvo que dicha circunstancia sea señalizada con prohibición de estacionar con una antelación previa mínima de 24 horas y se notifique fehacientemente al titular del vehículo, siempre que las circunstancias lo permitan, para que pueda retirarlo de ese espacio público.
2. No están sujetos a la tasa la retirada y depósito de toda clase de vehículos debidamente estacionados por razones de seguridad del propio vehículo



ajenas a su titular o conductor y que tengan su fundamento en supuestos de peligro grave e inminente para las personas y los bienes.

3. Tampoco se deberá abonar la referida tasa en el caso de renuncia al vehículo por su titular a favor de esta entidad, con el único fin de proceder a la tramitación de baja definitiva en la Dirección General de Tráfico, cese en los archivos municipales para el cobro del Impuesto de Circulación y entrega a la empresa autorizada para su tratamiento como residuo.
4. Los vehículos sustraídos no abonarán esta tasa, si existe denuncia previa del propietario.

Sobre el vehículo no debe recaer carga, gravamen o limitación, ni poseer orden de precinto ni embargo administrativo. El titular debe declarar que posee la facultad de disposición del vehículo, conforme se recoge en el Código Civil.

ARTÍCULO 7. Devengo

Esta tasa es independiente y compatible con las multas señaladas en la legislación en materia de Tráfico y Seguridad Vías o cualquier otra disposición vigente.

La tasa por retirada de vehículos de la vía pública y su traslado al depósito municipal se devengará a partir del mismo acto de retirada del vehículo.

La cuota por retirada por vehículo, se reducirá en un 50%, si, iniciada la gestión del servicio, el propietario del vehículo se personase para hacerse cargo del mismo y cesar la situación irregular o de peligro el daño ocasionado. No se procederá a la reducción indicada si se hubiese ya iniciado el traslado del vehículo o, a juicio de los agentes, se hubiese producido interrupción de la circulación

No obstante, si los agentes locales ya tuvieran enganchado o acoplado el vehículo a la grúa y se presentará el titular, propietario o conductor del mismo, manifestando que no se inicie o prosiga el traslado al depósito, caso de haberse iniciado, debiendo ser retirado inmediatamente el vehículo por su conductor.

La tasa por custodia en el depósito municipal se devenga a partir del día inmediato siguiente al que hubiera tenido lugar el traslado del vehículo.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

- Los vehículos abandonados serán retirados e ingresados en el depósito municipal. Las tasas correspondientes al traslado y estancia serán a cargo de su titular.
- Cuando un vehículo se encuentre estacionado de forma antirreglamentaria, sin perturbar gravemente la circulación y su conductor no se hallare presente, o estándolo se negase a retirarlo, será inmovilizado por medio de cepos u otros procedimientos mecánicos similares que impidan su circulación.

Una vez inmovilizado el vehículo, su conductor o propietario solicitará de la autoridad municipal, su puesta en circulación, para lo cual satisfará previamente, el importe de los gastos contenidos en la cuota de la presente Ordenanza, siguiendo las normas y procedimientos fijados para la retirada y traslado de vehículos.



La inmovilización de un vehículo podrá realizarse en el depósito si no se dispusiera de elementos mecánicos que impidan su movimiento. En este caso será considerado el traslado con la grúa como gasto de inmovilización.

- La salida de toda clase de vehículos ingresados en el depósito municipal deberá ser autorizada por quien dispuso su ingreso o persona habilitada para ello.
- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o la actividad administrativa no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.
- Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por los agentes locales, o se encuentre estacionado en la vía pública por período superior a un mes y presente desperfectos que permitan presumir racionalmente una situación de abandono o de imposibilidad de movimiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula, se requerirá al titular, para que en el plazo de quince días retire el vehículo del depósito, o de la vía pública, con la advertencia de que, en caso contrario se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.
- A los efectos de aplicación de las cuotas, los días se entenderán de veinticuatro horas.

La devolución del vehículo a su propietario no podrá efectuarse hasta que no se acredite previamente el pago de:

1. El importe de la tasa devengada según las cuotas de esta Ordenanza.
2. La multa que pudiera haber sido impuesta por el indebido estacionamiento o abandono.

El pago de las cuotas deberá efectuarse en los locales del depósito municipal, previa entrega talón de recibo, debidamente cumplimentado, que será facilitado al contribuyente en el momento de procederse a la entrega del citado vehículo.

O en las oficinas bancarias colaboradoras del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el Real



Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, el Texto Refundido sobre la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento (si existiera).

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete.

Brihuega a 04 de septiembre de 2026, El Alcalde Don Luis Manuel Viejo Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

APROBACION DEFINITIVA DE ORDENANZA REGULADORA DE MEDIDAS DE CONTROL SOBRE LA ORGANIZACIÓN DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS TRADICIONALES DE TOROS POR EL CAMPO DE BUDIA

2337

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- Fundamentos Legales.

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Budia en la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, su texto refundido y el Reglamento de Servicios de las Entidades Locales.

La presente Ordenanza se regula por los criterios establecidos en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla la Mancha, el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, modificado por el Decreto 73/2014, de 1 de agosto y el Decreto 60/2016, de 11/10/2016, por el que se modifica el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha.

Artículo 2º.- Objeto y Ámbito.

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

Su finalidad fundamental es garantizar con eficacia el cumplimiento de los tres principios en que se fundamenta la regulación de esta materia: la seguridad de las personas y los bienes; la protección de los animales y el respeto a la tradición local.

Los festejos taurinos populares que regula la presente Ordenanza son los encierros de reses bravas por el campo.

Se entiende por festejos taurinos populares aquellos festejos tradicionales en los que se conducen, corren o toreadan reses de raza bobina de lidia, sin que la muerte del animal pueda producirse en presencia de público.



Se entiende por encierro tradicional por vías urbanas la conducción, por dichas vías y a pie, desde el lugar de la suelta hasta la plaza de toros o recinto cerrado.

Se entiende por encierro tradicional de reses por el campo, el festejo consistente, en todo o en parte, en el traslado o conducción del ganado a pie desde la zona de inicio a otro lugar previamente determinado en el campo, para su posterior encierro en un lugar apropiado.

Todo festejo taurino popular que se celebre, deberá cumplir los requisitos y condiciones que se determinan en el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, modificado por el Decreto 73/2014, de 1 de agosto y el Decreto 60/2016, de 11/10/2016, por el que se modifica el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha y los específicos establecidos, en su caso, en la resolución de autorización.

Queda prohibido herir, pinchar, golpear o tratar cruelmente a las reses; así como el lanzamiento de objetos o la alteración de cualquiera de los sentidos de la res, aunque no medie contacto físico con ella.

Artículo 3º.- Órganos de Actuación.

La presidencia de los festejos taurinos corresponderá al Alcalde del Ayuntamiento; quien podrá delegar en un concejal de la Corporación.

En los festejos taurinos que se celebren deberá existir un director de lidia, que será un profesional inscrito en las secciones I o II, o con la categoría de banderillero de toros de la sección V, según proceda; de conformidad con lo dispuesto en el art.-6.1) del Decreto 38/2013, modificado por el Decreto 60/2016.

El director de lidia contará con colaboradores voluntarios, que serán personas habilitadas por el Ayuntamiento y contarán con algún dispositivo que permita su identificación. Su número será fijado por el Presidente del festejo, a propuesta del director de lidia, sin que pueda ser inferior quince en los encierros por el campo. Sus funciones serán las que establece el art.- 7.3) del Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, modificado por el Decreto 73/2014, de 1 de agosto el Ayuntamiento promoverá todo tipo de acción coordinadora con otras administraciones y entidades o asociaciones de participación social para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II. PLAN DE ENCIERRO DEL RECORRIDO DE LOS ENCIERROS.

PLAN DE ENCIERRO A

1º UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACIÓN

Zona de Inicio. - Se ubica en los toriles portátiles ubicado en el paraje denominado Las Cañadillas.



Zona de Suelta. - La suelta se realizará en los parajes denominados Pozo de La Virgen, Las Cañadillas, Los Corrales de Mariana y El Olmillo.

Zona de Espectadores. - Dado que no es posible establecer una zona con seguridad suficiente para ubicarse los espectadores asistentes al festejo, no existe zona de espectadores, por lo que toda persona asistente, se considera participante del festejo.

Zona de Finalización. -Será la misma que la zona de inicio.

2º ITINERARIO DEL ENCIERRO

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del Presidente de festejo se soltarán las reses desde los toriles portátiles ubicados en el paraje denominado Las Cañadillas hasta la zona de suelta, donde permanecerán las reses para el disfrute de los participantes hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente hasta llegar los toriles portátiles que se encuentran en la zona de inicio.

3º NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

4º NUMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de seis, que se encargarán del refugio de los participantes, así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente del mismo.

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

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y 6 vehículos de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados.

6º DURACIÓN DEL ENCIERRO

La duración máxima del encierro será de tres horas. Si por problemas de manejo de las reses o porque se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente



adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.

PLAN DE ENCIERRO B

1º UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACION

Zona de Inicio.- Se ubica en los corrales fijos de la plaza de toros móvil ubicada en Plaza De España.

Zona de Suelta.- Plaza de España, C/San Pedro, C/Teniente Verde, Camino Fuente Larga y los parajes denominados: El Abubillo, Fuente Larga, Alto del Arenal, El Arenal, Peña Redonda, La Esmota, Fuente la Esmota, Los Montecillos, El Cabezo, El Mariposo, Monte del Olivar, El Carbonal, la Calzada y el Camino de Peñalver.

Zona de Espectadores.- Las gradas instaladas en la Plaza de toros

Zona de Finalización.-Será la misma que la zona de inicio.

2º ITINERARIO DEL ENCIERRO

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del Presidente del festejo se soltarán las reses desde los corrales fijos de la plaza de toros móvil ubicada Plaza de España seguirán por las calles San Pedro, Teniente Verde, el Camino de la Fuente Larga, hasta la zona de suelta, donde permanecerán las reses para el disfrute de los participantes hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los hasta llegar al recorrido urbano Camino de la Fuente Larga, Calle Teniente Verde, Calle San Pedro hasta Plaza de España donde se encuentran los corrales de la zona de finalización.

3º NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

4º NUMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARACOLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de seis, que se encargarán del refugio de los participantes, así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente del mismo.

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

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia



en conducción de reses bravas y 6 vehículos de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados.

6º DURACIÓN DEL ENCIERRO

La duración máxima del encierro será de tres horas. Si por problemas de manejo de las reses o porque se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.

CAPITULO III DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS

Artículo 6º.- De la participación de caballistas y vehículos.

Las reses de los encierros serán conducidas desde el lugar de suelta hasta la manga reparada al efecto por los caballistas y vehículos autorizados por la organización, fijándose un número mínimo de seis caballistas y seis vehículos para un normal desarrollo y control del encierro; encargándose de mantener entre la manda y el resto de participantes, una distancia de seguridad estimada en un mínimo de 200 metros.

Artículo 7º.- De los corredores y espectadores.

Durante el paso de los toros y los cabestros que los acompañan por la manga o el recorrido del encierro no se podrá recortar o acosar a los astados con objetos que puedan dañar a las reses o mediante vehículos u otros elementos.

Podrán participar en el encierro todas las personas que voluntariamente lo deseen y se encuentren en facultades físicas que se lo permitan, con especial exclusión de participación a las personas que se encuentren en estado de embriaguez o con síntomas de intoxicación por sustancias estupefacientes o presenten síntomas de enajenación mental transitoria o permanente.

Podrán ser expulsados del recorrido del encierro aquellas personas que porten instrumentos que puedan causar daños a los astados, personas o bienes.

La edad mínima para participar en el espectáculo se establece en dieciséis años. Nadie está obligado a participar en los encierros u otros festejos taurino y hacerlo constituye un riesgo que el participante se ha impuesto libremente, no teniendo, por tanto, el Ayuntamiento responsabilidad alguna en caso de producirse algún accidente o incidente durante la celebración de los festejos.

Los participantes y espectadores deberán seguir en todo momento las indicaciones de la organización a través de cualquiera de sus miembros o representantes del Ayuntamiento.

CAPITULO IV PROHIBICIONES Y LIMITACIONES



Artículo 8º.- Queda prohibida la circulación de vehículos a motor no autorizados o de la organización en todo el recorrido del encierro desde una hora antes a la que se señale para su inicio.

Queda prohibida la circulación de caballistas no autorizados o de la organización por todo el recorrido del encierro desde una hora antes a la que se señale para su inicio.

Artículo 9º.- La conducción de las reses se realizará por la zona de suelta prevista en la presente Ordenanza.

CAPITULO V CONTROL Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 10º.- La Presidencia de los festejos taurinos populares corresponde, en todo caso, al Alcalde del Ayuntamiento, quien podrá delegar en un Concejal del Ayuntamiento.

La Presidencia es la autoridad que dirige el festejo y garantiza su normal desarrollo y le corresponde adoptar las medidas que garanticen una correcta celebración del festejo, pudiendo llegar a ordenar su suspensión en los supuestos establecidos en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla la Mancha, el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha.

Artículo 11º.- El régimen sancionador aplicable es el previsto en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla la Mancha.

Artículo 12º.- Para lo no dispuesto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la legislación Estatal y Autonómica en materia de celebración de festejos Taurinos populares, y en especial por la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y

Establecimientos Públicos de Castilla la Mancha, el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza quedan derogada la anterior Ordenanza reguladora así como cuantas disposiciones municipales, de igual o inferior rango, se opongan, resulten incompatibles o contradigan el contenido de la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los preceptos establecidos en la presente Ordenanza se entienden sin perjuicio de



las intervenciones de otras autoridades u organismos públicos con competencias en esta materia.

La organización apela al buen sentido cívico de los participantes y espectadores para el normal desarrollo del festejo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia, si durante dicho plazo no se presentan alegaciones contra la misma.

En Budia, a 4 de septiembre de 2026. Fdo: Don David Nicolás Cuevas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA MERCADILLO 03 TRIMESTRE 2026

2339

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2026-2231 dictada con fecha 27/08/2026 de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales del MERCADILLO MUNICIPAL, referido al ejercicio 2026, 03 TRIMESTRE, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio y de la inserción del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Casar, se pone en conocimiento de las personas o entidades obligadas al pago que las mismas estarán expuestas al público, pudiendo ser consultadas en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por MERCADILLO correspondiente al año 2026, 03 TRIMESTRE durante el plazo: 01/09/2026 - 05/10/2026.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
MERCADILLO MUNICIPAL 2026, 03 TRIMESTRE	01/09/2026 - 05/10/2026	01/09/2026

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras indicadas en el mismo.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se



iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En El Casar, a 28 de agosto de 2026. LA TESORERA. BEGOÑA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ESTRUCTURA DE COSTES SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO

2338

El Ayuntamiento de El Casar ha iniciado la tramitación del expediente para la contratación de los Servicios de Abastecimiento y Alcantarillado en el término municipal, por ello, de conformidad con el artículo 9.7 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, se ha formulado consulta sobre la estructura de costes del contrato reseñado a siete operadores económicos, y partiendo de la información recibida, se ha elaborado la propuesta de estructura de costes y la fórmula de revisión de precios del contrato, de acuerdo al siguiente resumen:

CONCEPTO	COSTES(%)
1.COSTES REVISABLES	38,67%
2. PERSONAL	17,79%
3. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	16,46%
4. MEDIOS MATERIALES	2,89%
5. CONTROL ANALÍTICO	1,53%
6. COSTES NO REVISABLES	61,33%

Tras lo expuesto, se somete a trámite de información pública la propuesta de estructura de costes elaborada para el contrato de Servicios de Abastecimiento y Alcantarillado en el municipio de El Casar. En el caso de que se presenten alegaciones en dicho trámite, el órgano de contratación deberá valorar su aceptación o rechazo de forma motivada en la memoria del contrato. En el supuesto de que no se presenten alegaciones, se dará por finalizado dicho trámite.

La propuesta de estructura de costes estará disponible durante un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en La Secretaría General del Ayuntamiento de El Casar en horario de 9:00h a 14:00h. También estará a disposición para su consulta por vía electrónica en el siguiente enlace del tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento: SEDE ELECTRÓNICA - Inicio.

En El Casar, a 4 de septiembre 2026. EL ALCALDE. José Luis González Lamola



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES

2340

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía nº 2026-0434, de fecha 04/09/2026, mediante la cual se procede a la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo, de la plaza de oficial de primera de obras y servicios múltiples, vacante en la plantilla municipal, se procede a publicar la citada resolución del siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Expediente	Oferta de Empleo Público
Ejercicio	2024. Expediente 671/2024
Nº de Resolución	494/2024
Fecha	04/12/2024
Publicación en BOP de Guadalajara	Nº 234, de 09/12/2024
Expediente	Convocatoria y proceso de selección
Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	06/07/2026
Informe Jurídico	06/07/2026
Certificado de secretaría sobre plaza vacante	06/07/2026
Propuesta de Secretaría de Bases Generales de la Convocatoria	06/07/2026
Resolución de Alcaldía de convocatoria mesa de negociación	07/07/2026. Nº 2026-0333
Notificación a sindicatos y representantes municipales de la convocatoria mesa de negociación con sindicatos	07/07/2026
Acta mesa de negociación	15/07/2026
Propuesta de secretaría bases de la convocatoria tras mes de negociación	15/07/2026
Informe-Propuesta de Resolución	15/07/2026
Informe de Fiscalización Fase «A»	16/07/2026
Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección	Nº 2026-0355 18/02/2026
Publicación en el BOP De Guadalajara de las bases de la convocatoria	Nº 36, de 16/07/2026
Publicación en BOE la convocatoria	Nº 188 03/08/2026
Solicitud de propuesta de miembros de tribunal a JCCM y Diputación Provincial de Guadalajara	04/09/2026
Certificado de secretaría sobre instancias presentadas	04/09/2026



Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Denominación de la plaza	Oficial de Primera de Obras y Servicios
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Obras y servicios
Categoría profesional	Oficial de Primera
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales, o superior, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
Sistema selectivo	Concurso -Oposición
Nº de vacantes	Una

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos:

NÚMERO DE ORDEN.	NÚMERO DE REGISTRO. FECHA.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	2026-E-RE-903 03/08/2026 2026-E-RE-905 04/08/2026 2026-E-RE-907 05/08/2026 2026-E-RE-974 29/08/2026	RICARGO ARAGÓN PIVIDAL	***7641**
2	2026-E-RE-906 04/08/2026 2026-E-RE-918 09/08/2026 2026-R-TR-983 02/09/2023	FERNANDO BAYÓN HERRANZ	***0735**
3	2026-E-RE-916 07/08/2026	ADRIÁN FERNÁNDEZ GÓMEZ	***2507**
4	2026-E-RC-1219 10/08/2026 2026-E-RC-1303 31/08/2026	DAVID ESTECHA RODRÍGUEZ	***455**
5	2026-E-RC-1235 13/08/2026	JESÚS MERINO BEDOYA	***1643**
6	2026-E-RC-1252 19/08/2026	EDUARDO CORACHO CABANILLAS	***3105**
7	2026-E-RC -1279 26/08/2026	PABLO CÉSAR SÁNCHEZ ASENJO	***2300**



8	2026-E-RE-969 27/08/2026 2026-E-RC-1306 31/08/2026	IVÁN GONZÁLEZ CALVO	***2724**
---	---	---------------------	-----------

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes excluidos:

NÚMERO DE ORDEN.	NÚMERO DE REGISTRO. FECHA.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	DOCUMENTACION A SUBSANAR
1	2026-E-RE-920 10/08/2026 2026-E-RE-928 11/08/2026	VÍCTOR CALVECHE GARCÍA	***3834**	1

Causas de inadmisión provisional/documentación a aportar para subsanar:

1- Aportación de Copia carnet de conducir C1 en vigor.

TECERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial de Humanes.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión."

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión o la presentación de reclamaciones.

En Humanes, a 4 de septiembre de 2026. Fdo.Alcaldesa-Presidente. Elena Cañequé García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. CORRECCIÓN DE ERRORES
SUPLEMENTO DE CRÉDITO Nº 01/2026

2341

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se hace público para general conocimiento acuerdo de corrección de error en el expediente 275/2026, de Suplementos de crédito n.º 01/2026 por importe que se detalla, que afecta al vigente Presupuesto, que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 24 de junio de 2026, publicado en B.O.P. de 29 de junio de 2026 y 27 de julio de 2026 y rectificado error en acuerdo del Pleno de 3 de septiembre de 2026, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Suplementos de crédito n.º 01/2026

1º.- Donde dice:

Modificación del estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	538,00
6	.Inversiones reales	5.184,85

Ingresos que financian las modificaciones:

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	5.722,85

2º.- Debe decir:

Modificación del estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	11.299,95
6	.Inversiones reales	5.184,85

Ingresos que financian las modificaciones:



Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	16.848,80

En Mondéjar, a 03 de septiembre de 2026. El Alcalde-Presidente, D. José Luis Vega Pérez. Rubricado.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EJERCICIO 2026

2342

Aprobado inicialmente en sesión de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha tres de septiembre de 2026, el Presupuesto, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Mondéjar, a 03 de septiembre de 2026. El Alcalde-Presidente. Jose Luís Vega
Pérez. Rubricado.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CORRECCIÓN DE ERRORES

2343

Habiendo detectado error en la publicación del Boletín Oficial de la Provincia nº 154 del día 13 de agosto de 2026, del documento de Bases que han de regir la contratación con carácter laboral temporal de personas desempleadas en el marco del programa de apoyo activo de empleo (línea 1) en Pioz, mediante decreto con fecha 04 de septiembre de 2026, se procede a la corrección de dicha publicación:

“Donde dice

“La modalidad del contrato será la de contrato temporal por obra o servicio determinando, en la modalidad de trabajos de interés social, con una duración de seis meses improrrogables, consistente en la ejecución de los proyectos, del Plan Extraordinario de Empleo promovido por la Junta de Castilla-La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Pioz -Guadalajara- para el ejercicio 2026, con carácter general la jornada quedará establecida de lunes a viernes laborables.”

Debe decir:

“La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero. No obstante, para el personal técnico que realice funciones de coordinación o dirección de los proyectos, la modalidad contractual será el contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos, previsto en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo””.

En Pioz, a 04 de septiembre de 2026. Fdo. La Alcaldesa-Presidenta, M^a Carmen Blázquez Abellán



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 30/06/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA TASA POR APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DE TAMAJÓN

2345

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Punto Limpio de Tamajón, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DE TAMAJÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La recuperación y la posterior reutilización y reciclaje se han convertido en la opción prioritaria para la gestión de los residuos urbanos (R.U), de acuerdo con las directrices marcadas por la Unión Europea en materia de residuos.

Las administraciones competentes, en el desarrollo de las políticas y de la legislación en materia de prevención y gestión de residuos, aplicarán para conseguir el mejor resultado ambiental global, el siguiente orden de prioridad en la gestión de los residuos:

- Prevención;
- Preparación para la reutilización;
- Reciclado;
- Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética;
- Eliminación.

El Ayuntamiento de Tamajón establece la presente Ordenanza, haciendo uso de las facultades que al respecto le confiere el artículo 25 de la Ley 7 de 1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en relación a las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este municipio establece a través de esta ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio.

Este ayuntamiento cuenta con una instalación municipal destinada al depósito de residuos urbanos especiales de forma segregada, facilitando tanto el depósito de residuos para los ciudadanos como su posterior tratamiento, y es lo que se denomina Punto Limpio.



Asimismo, adoptará las medidas necesarias para que los consumidores y usuarios, público en general y las organizaciones no gubernamentales cuyo objeto sea la defensa del medio ambiente y el desarrollo sostenible, reciban la información necesaria sobre el modelo de gestión de residuos de envases establecido, incluyendo la infraestructura disponible para su recogida, como lo son los distintos tipos de contenedores, puntos de aportación, puntos limpios, entre otros, su ubicación, frecuencia de recogida y la forma en la que los ciudadanos deben participar en la aplicación de dicho modelo de gestión, concretándose cómo, dónde y cuándo deben entregar los envases usados y residuos de envases, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y régimen jurídico aplicable.

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

Este Ayuntamiento, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.b) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece a través de esta Ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio de este Municipio.

El régimen jurídico aplicable a las actividades y conductas reguladas en esta ordenanza estará constituido por lo previsto en la misma, en la legislación estatal y autonómica aplicable en la materia y en la normativa europea de aplicación directa, particularmente en las siguientes disposiciones y en sus correspondientes normas de desarrollo o aplicación:

- Decisión 2014/955/UE, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la
- Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Decisión de ejecución (UE) 2019/1885 de la Comisión, de 6 de noviembre de 2019, por la que se establecen normas relativas al cálculo, la verificación y la



comunicación de datos relativos al vertido de residuos municipales de acuerdo con la Directiva 1999/31/CE del Consejo.

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
- Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil.
- Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
- Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertederos.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, el Real Decreto 943/2010, de 23 de julio y el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 731/2020, de 4 de agosto).

ARTÍCULO 2. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones y el uso del punto limpio de los residuos domésticos, peligrosos o no peligrosos, generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, o aquellos generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria, sin perjuicio de las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

El punto limpio es una instalación que el Ayuntamiento de Tamajón pone a disposición de sus vecinos para depositar aquellos residuos que, por su naturaleza, o por su posibilidad de valorización, no deben tener como destino final los vertederos de residuos sólidos urbanos.

En este lugar, pretenden recogerse los residuos voluminosos que puedan ser susceptibles de un posterior reciclado o que pueden representar un peligro importante para el medio ambiente.

La titularidad y competencia del punto limpio es municipal y estará regulado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que existen sobre la materia.

El punto limpio del municipio de Tamajón, constituye un sistema de recogida



separada, complementario al de recogida de residuos mediante contenedores en las vías públicas de municipio.

ARTÍCULO 3. Definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

1. Punto Limpio: Recinto cerrado y vigilado que permite a los ciudadanos depositar aquellos desperdicios domésticos que, por su naturaleza, deterioran el Medio Ambiente y que no permiten una recuperación diferenciada, cuando son eliminados con los residuos orgánicos que se generan en las casas. Los Puntos Limpios, por lo tanto, han sido creados con el objetivo de servir a los ciudadanos como centros de aportación voluntaria para la recogida selectiva de residuos.
2. Residuos reciclables: Aquellos materiales que pueden ser reutilizados o reciclados como materia prima, para que mediante un proceso se obtenga un producto distinto o igual al original.
3. Proveedor: Persona natural o jurídica que hace entrega de los residuos reciclables en el Punto Limpio, justificando que está vinculada al municipio (ejemplo IBI Urbana, empadronamiento, agua, basura, etc.)

ARTÍCULO 4. Los objetivos principales del Punto Limpio son los siguientes:

- Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo consiguiendo con ello un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.
- Evitar el vertido incontrolado de residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basura.
- Evitar el vertido de escombros y otros en el medio natural y urbano del término municipal.
- Servir a los ciudadanos como centro de depósito voluntario para la recogida selectiva de los residuos producidos en el ámbito domiciliario.
- Ofrecer una forma sencilla de deshacerse de residuos que por sus características no pueden o no deben ser gestionados a través de los sistemas tradicionales de recogida.

ARTÍCULO 5. Ubicación

El Punto Limpio de este Municipio estará situado en el Polígono 15, Parcela 104, sito en la parcela con Referencia Catastral 19316A015001040000MD.

ARTÍCULO 6. Titularidad y características del servicio.

- La titularidad del punto limpio es municipal. Asimismo, el Municipio adquiere la titularidad de los residuos entregados, que destinará a su eliminación, valoración y/o reciclado.
- La prestación del servicio se llevará a cabo por parte del Ayuntamiento de forma directa, según la legislación de régimen local.
- Para la prestación del servicio se tendrá en cuenta que:
 1. Sólo se admiten residuos generados por particulares, o por servicios e



industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

2. Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Administración Autonómica.

TITULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN.

ARTÍCULO 7. Residuos admisibles.

Teniendo en cuenta que la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, en su artículo 25.2 establece que las entidades locales establecerán la recogida separada de, al menos, las siguientes fracciones de residuos de competencia local, en el Punto Limpio se admiten los siguientes residuos:

- Muebles y enseres voluminosos (colchones, somieres, etc.).
- Escombros de pequeñas obras en domicilios.
- Maderas.
- Chatarra y metales.
- Aparatos eléctricos y electrónicos.
- Electrodomésticos y frigoríficos.
- Cristales varios (presentado evitando su rotura).
- Restos de pequeñas podas.

La relación de residuos admisibles se podrá modificar, de oficio o previa solicitud debidamente justificada de personas interesadas, en función de futuras novedades tecnológicas, científicas o normativas. También se podrán modificar los residuos admisibles con el fin de adaptarlos a nuevos cambios o necesidades en el municipio.

ARTÍCULO 8. Residuos no Admisibles.

No se podrán depositar los siguientes residuos:

- Basura urbana orgánica.
- Residuos industriales, generados de la actividad propia.
- Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).
- Vehículos.
- Neumáticos.
- Residuos infecciosos, hospitalarios, clínicos y farmacéuticos.
- Residuos radioactivos, explosivos, corrosivos, inflamables, insecticidas y antiparásitos.
- Animales muertos y restos de origen animal.
- Cualquier tipo de pila.
- Cualquier otro residuo no determinado como admisible por la presente ordenanza.



La persona encargada del Punto Limpio podrá rechazar aquellos residuos que cuando por su naturaleza o volumen, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 12 de la presente ordenanza, no puedan ser admitidos.

ARTÍCULO 9. Cantidades Máximas Admisibles de Residuos.

El depósito de los materiales tendrá las siguientes limitaciones por día y persona usuaria.

Tipo de Residuos	Cantidad admitida por persona y día
Cristales varios	Máximo de 20 kilos
Escombros	Máximo de 50 kilos
Frigoríficos	Máximo de 1 unidad
Maderas	Máximo 60 kilos o un mueble
Restos de pequeñas podas	Máximo de 50 kilos
Electrodomésticos	Máximo de 2 unidades
Artefactos eléctricos y electrónicos	Máximo de 2 unidades
Enseres voluminosos (colchones, somieres, etc.)	Máximo 1 unidad
Chatarra y metales	Máximo 20 kilos

Si el personal encargado comprueba que una persona usuaria deposita determinados tipos de residuos con una frecuencia elevada, y en cantidades que pueda presuponerse un origen industrial o comercial, la persona encargada podrá denegar la admisión del recurso, en cuyo caso el poseedor del residuo deberá dirigirse al Ayuntamiento para solicitar la autorización de depósito, previa investigación del origen de los residuos y de las cantidades producidas.

Sobre estas cantidades podrán admitirse ampliaciones y mayor número, tanto de pesos como de unidades, en casos esporádicos debidamente justificados de personas usuarias que, por situaciones puntuales, mudanzas, traslados y otros asimilables, generen ocasionalmente un mayor número de residuos.

III. FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO

ARTÍCULO 10. Descripción de las Instalaciones.

Las instalaciones donde se encuentra el Punto Limpio consisten en un recinto cerrado, vallado y equipado con contenedores para los distintos tipos de residuos. Dicho recinto se compone de una zona de acopio de los residuos.

ARTÍCULO 11. Funcionamiento y Gestión.

Los residuos podrán ser depositados antes de la recogida en los puntos designados para cada núcleo de población.

Las entregas serán anotadas en la Oficina de Atención en Materia de Registro



(Ayuntamiento de Tamajón), por la persona encargada del Registro, para control interno, en el que constarán:

- Identificación completa de la persona usuaria mediante la exhibición de su DNI.
- Naturaleza de los residuos.
- Tipo de los residuos.
- Declaración responsable de obras (en su caso).

Todos los datos quedan en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

La recogida que se llevará a cabo por el Ayuntamiento únicamente y se considerará especial, en todo caso tiene que constar en el Registro del Ayuntamiento con su número de entrada y acuse de recibo.

También podrá presentarse instancia general, por la sede electrónica del Ayuntamiento de Tamajón: <https://tamajon.sedelectronica.es/info.0>

ARTÍCULO 12. Vaciado de los Contenedores.

Antes de que los contenedores se encuentren llenos de residuos, los operarios del Punto Limpio darán aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación.

ARTÍCULO 13. Horario.

La recogida por parte del Ayuntamiento, se realizará dos lunes de cada mes (primero y tercero, que podrán ser modificados por necesidades del servicio) en horario de mañana. Se deberá comunicar al Ayuntamiento el día, el tipo de residuo, la cantidad aproximada y la persona solicitante, todo ello conforme al artículo 11.

ARTÍCULO 14. Tasas Administrativas por Utilización del Servicio.

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente ordenanza, los importes a abonar serán los siguientes:

- a. Muebles y enseres voluminosos (colchones, somieres, etc.): 10 €.
- b. Escombros de pequeñas obras en domicilios: exhibición recibo pago de tasa: 3 € por cada saco de 25 kilos.
- c. Maderas: 5 € por cada 60 kilos o fracción.
- d. Chatarra y metales: 10 €.
- e. Aparatos eléctricos y electrónicos: 10 €.
- f. Electrodomésticos y frigoríficos: 30 €.
- g. Cristales varios (presentado evitando su rotura): 5 €.
- h. Restos de pequeñas podas: 10 € hasta un total de un cuarto de metro cúbico.

IV. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES



ARTÍCULO 15. Obligaciones de las personas usuarias.

Son obligaciones de las personas usuarias del punto limpio:

- Depositar los residuos en el contenedor correspondiente al tipo de residuo que figura inscrito en cada contenedor (escombros, electrodomésticos y aparatos electrónicos varios, colchones, somieres, metales, cristales) de modo que siempre esté limpio el recinto.
- Cumplir en todo momento las normas e instrucciones que establezca el personal encargado y la presente Ordenanza.
- Facilitar la máxima información al personal del punto limpio sobre los diferentes tipos de residuos que se recogen.

ARTÍCULO 16. Prohibiciones de las personas usuarias.

Quedan prohibidas las siguientes acciones:

- Depositar residuos no permitidos por esta norma.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.
- Lanzar residuos por encima de la valla existente

V. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 17. Procedimiento y Competencia Sancionadora.

El procedimiento para la imposición de las sanciones será el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La competencia para la imposición de las sanciones establecidas en esta ordenanza corresponderá a la Alcaldía, de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 18. Infracciones.

Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, y se clasificarán en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo. En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 108 a 118 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una



economía circular, así como los demás que resulten aplicables.

1. Serán infracciones muy graves:

- El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos no autorizados en esta ordenanza.
- La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración y su abandono o vertido en el Punto Limpio.
- El impedimento del uso del Punto Limpio por otro u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.
- El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la fuera del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

2. Serán infracciones graves:

- La comisión de alguna de las infracciones descritas en el apartado anterior cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.
- El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

3. Serán infracciones leves:

- Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente ordenanza.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por la presente Ordenanza.
- Cualquier infracción de lo establecido en la presente ordenanza o en la normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

ARTÍCULO 19. Sanciones.

Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones leves: hasta 750 euros.
- Infracciones graves: desde 751 hasta 1.500 euros.
- Infracciones muy graves: desde 1.501 hasta 6.000 euros.

De conformidad con el artículo 110 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, las sanciones se graduarán atendiendo a:

- Las circunstancias del responsable.
- El grado de intencionalidad, participación y beneficio obtenido.
- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por



resolución firme.

- La irreversibilidad de los daños o deterioros producidos.

ARTICULO 20. Obligaciones de Reponer, Multas Coercitivas y Ejecución Subsidiaria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el infractor quedará obligado a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

Si los infractores no procedieran a la restauración o indemnización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116, y una vez transcurrido el plazo señalado en el requerimiento correspondiente, la administración instructora podrá acordar la imposición de multas coercitivas o la ejecución subsidiaria. La cuantía de cada una de las multas coercitivas no superará, en su caso, un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

Asimismo, en estos casos y en el supuesto de que no se realicen las operaciones de descontaminación y recuperación de suelos contaminados, podrá procederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

ARTICULO 21. Prescripción.

De conformidad con el artículo 111 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

En los supuestos de infracciones continuadas o permanentes, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.



El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN FINAL

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete."

En Tamajón, a fecha 3 de septiembre de 2026. El Alcalde, D. Eugenio Esteban de la Morena.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 30/06/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE GASTOS Suntuarios

2344

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 30 de junio de 2026, sobre imposición y aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Municipal sobre gastos Suntuarios, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE GASTOS Suntuarios

I. PRECEPTOS GENERALES.

Artículo 1º

El Ayuntamiento de Tamajón, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en los artículos 372 a 377 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y según lo dispuesto en la disposición transitoria sexta del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Gastos Suntuarios, que se regirá por las Normas de la presente Ordenanza fiscal.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Tamajón (Guadalajara), incluidos los barrios de Almiruete, Palancares y Muriel.

II. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE.

Artículo 2º

El impuesto sobre gastos suntuarios gravará el aprovechamiento de los cotos privados de caza, cualquiera que sea la forma de explotación o disfrute de dicho aprovechamiento. Para determinar el concepto de coto de caza se estará a lo dispuesto en las legislaciones específicas de este aprovechamiento.

III. SUJETOS PASIVOS.



Artículo 3º

1. Están obligados al pago del impuesto, en concepto de contribuyentes, los titulares de los cotos o las personas a las que corresponda, por cualquier título, el aprovechamiento de caza en el momento de devengarse el impuesto.
2. Tendrán la condición de sustituto del contribuyente, el propietario de los bienes acotados que tendrán derecho a exigir del titular del aprovechamiento el importe del impuesto, para hacerlo efectivo al municipio en cuyo término radique la totalidad o mayor parte del coto de caza.
3. Si el coto de caza estuviese constituido por parcelas de otros términos municipales, solamente se considerará a estos efectos la superficie incluida dentro del término de Tamajón.

IV. BASE IMPONIBLE.

Artículo 4º

1. La base de este impuesto será el valor del aprovechamiento cinegético.
2. El Ayuntamiento, con sujeción al procedimiento establecido para la aprobación de las ordenanzas fiscales, fijará el valor de dichos aprovechamientos, determinados mediante tipos o módulos que atiendan a la clasificación de fincas en distintos grupos, según sea su rendimiento medio por unidad de superficie.
3. Se fijará el valor cinegético multiplicándose el número de Hectáreas del coto o la superficie perteneciente al municipio de Tamajón por el importe fijado en euros/hectárea en el contrato de aprovechamiento si se trata de un contrato con una Administración; si el acotado es un terreno particular se fija para el presente cálculo en 10,00 €/ha.

V. CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 5º

La cuota tributaria resultará de aplicar a la base el tipo de gravamen del 20%.

VI. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

Artículo 6º

El impuesto será anual e irreducible y se devengará el 31 de diciembre de cada año.

VII. OBLIGACIONES DEL SUJETO PASIVO.

Artículo 7º

Los propietarios de bienes acotados, sujetos a este impuesto, deberán presentar a la Administración Municipal, dentro del primer mes de cada año declaración de la persona a la que corresponda, por cualquier título, el aprovechamiento de caza. En



dicha declaración, que se ajustará al modelo determinado por el Ayuntamiento, se harán constar los datos del aprovechamiento y de su titular.

VIII. PAGO

Artículo 8º

Recibida la declaración anterior, el Ayuntamiento practicará la oportuna comprobación, y subsiguiente liquidación que será notificada al contribuyente, quien, sin perjuicio de poder interponer los recursos que correspondan, deberá efectuar su pago en el plazo reglamentario.

El pago de la cuota tributaria se efectuará antes del día 30 de abril de cada año, y con carácter previo a la iniciación.

Artículo 9º

La gestión del impuesto será efectuada por el propio Ayuntamiento, a través de sus servicios de recaudación o por la Administración Pública en quien delegue, debiendo los sujetos pasivos presentar al Ayuntamiento dentro del primer semestre de cada año una declaración de la persona física o jurídica (Anexo), que corresponda el aprovechamiento de la caza, con indicación de los datos correspondientes del coto de caza y del titular o titulares.

IX. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

Artículo 10º

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas clasificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Para todo lo no específicamente regulado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Ley General Tributaria.

Segunda.- La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 30 de junio de 2026, será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente a la aprobación de la Ordenanza y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete."

En Tamajón, a fecha 3 de septiembre de 2026. El Alcalde, D. Eugenio Esteban de la



Morena.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2026

2346

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey de aprobación inicial de modificaciones de crédito del Presupuesto 2026, que fueron adoptados en la sesión celebrada el 21 de julio de 2026, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la modificación de crédito aprobada..

Crédito extraordinario - Expediente CEX 03/2026.

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Progr.	Eco.			
160	639	Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	0,00 €	267.128,25 €
161	633	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00 €	13.832,57 €
161	624	Elementos de transporte	0,00 €	37.311,00 €
312	633	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00 €	641,84 €
340	633	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00 €	641,84 €
TOTAL ALTAS				319.555,50 €

Modificación que se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería	319.555,50 €
TOTAL INGRESOS				319.555,50 €

Crédito extraordinario - Expediente CEX 04/2026

Alta en aplicaciones de gastos



Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Progr.	Eco.			
161	623	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00 €	8.591,50 €
340	623	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00 €	7.210,50 €
TOTAL ALTAS				15.802,00 €

Bajas en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas
Progr.	Eco.			
912	100.00	Retribuciones básicas	85.336,30 €	15.802,00 €
TOTAL BAJAS				15.802,00 €

Suplemento de crédito - Expediente SPC 02/2026

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Progr.	Eco.			
161	633	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00 €	2.912,00 €
TOTAL ALTAS				2.912,00 €

Bajas en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas
Progr.	Eco.			
912	100.00	Retribuciones básicas	85.336,30 €	2.912,00 €
TOTAL BAJAS				2.912,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto del Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no



suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Torrejón del Rey, a 23 de agosto de 2026. D.^a María Belén Manzano Saguar.-
Alcaldesa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

RESOLUCIÓN DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2026, SE APRUEBAN BASES Y CONVOCATORIA PLAZA PERSONAL LABORAL FIJO AYUDANTE SERVICIOS MÚLTIPLES A TIEMPO COMPLETO MEDIANTE CONTRATO RELEVO Y FORMACIÓN BOLSA DE TRABAJO CONCURSO-OPOSICIÓN.

2347

En relación con el expediente n.º 1663/2025 relativo a convocatoria y proceso de selección por concurso-oposición para la contratación de una plaza de ayudante de servicios múltiples como personal laboral fijo a tiempo completo mediante contrato de relevo por jubilación parcial y formación de una bolsa de trabajo y visto que, por acuerdo de Pleno de fecha 5 de febrero de 2026 se aprobó el Presupuesto Municipal y la Plantilla de personal de este Ayuntamiento para el año 2026, y figurando la plaza de referencia en la relación de puestos de trabajo, siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 45 de fecha 6 de marzo de 2026.

Esta plaza se incluye en el expediente de Oferta de Empleo Público del año 2026, aprobado por decreto 2026-0447 de fecha 15 de mayo de 2026 de este Ayuntamiento y publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha el 02/06/2026, correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2026:

Denominación del puesto/Categoría	Ayudante servicios múltiples
Naturaleza	Personal laboral fijo
Grupo / Subgrupo	Grupo E - Personal de oficios OAP
Categoría	Asimilado nivel 14
Grupo cotización	09
Jornada	Tiempo completo de lunes a viernes
Horario	De 8:00 a 15:00 h.
Retribuciones complementarias	Las consignadas en presupuesto
Titulación exigible	Graduado Escolar / Certificado escolaridad o equivalente
Requisito obligatorio	Permiso de conducir tipo B
Personal laboral fijo a tiempo completo	Vinculada a jubilación parcial conforme al RDL 19/2026

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de AYUDANTE servicios múltiples mediante contrato de relevo por concurso-oposición y formación de la bolsa de trabajo.

SEGUNDO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen a los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://trillo.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Designar a los miembros del Tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Trillo, a 3 de septiembre de 2026. El Alcalde, Jorge Peña García.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO, VINCULADA A JUBILACIÓN PARCIAL, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO****PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

El objeto de las presentes bases es la cobertura, mediante el correspondiente proceso selectivo, de una plaza de Ayudante de Servicios Múltiples, en régimen de personal laboral fijo a tiempo completo, que tendrá la consideración de persona trabajadora relevista a los efectos previstos en el Real Decreto-ley 19/2026, de 29 de junio, así como la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de necesidades de la misma categoría profesional, en los términos previstos en la normativa aplicable.



El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia y libre concurrencia.

La plaza se convoca para dar cobertura a la jubilación parcial de un trabajador municipal, mediante su vinculación a un contrato de personal laboral fijo a tiempo completo que tendrá la condición de relevista, de conformidad con el artículo único del Real Decreto-ley 19/2026, de 29 de junio.

- La jubilación parcial del trabajador relevado se ha previsto con una reducción de jornada del 33 % durante período comprendido entre el inicio de la jubilación parcial y el 1 de mayo de 2027, y del 75 % a partir del 01/05/2027 y hasta alcanzar la edad ordinaria de jubilación, según los datos obrantes en el expediente.
- La presente convocatoria deriva de la Oferta de Empleo Público en la que figura incluida la plaza objeto de la misma, debiendo constar en dicho instrumento de planificación la cobertura de la jubilación parcial a la que se vincula, de conformidad con el artículo único a) del Real Decreto-ley 19/2026, publicada en el DOCM nº 103 de 02/06/2026.

SEGUNDA. Modalidad de la relación laboral y vinculación con la jubilación parcial

La persona que resulte seleccionada será contratada como personal laboral fijo a tiempo completo del Ayuntamiento de TRILLO y tendrá, a efectos de la jubilación parcial a la que se vincula esta convocatoria, la condición de persona trabajadora relevista conforme al artículo único del Real Decreto-ley 19/2026, de 29 de junio.

La relación laboral será de carácter fijo y a tiempo completo. Su selección y formalización se regirán por las reglas de acceso a la condición de personal laboral fijo de las Administraciones Públicas y por la legislación laboral aplicable. La vinculación de la plaza con la jubilación parcial no convierte la relación laboral en temporal ni establece una fecha de finalización predeterminada.

De conformidad con el artículo único, letras b), e), f) y g), del Real Decreto-ley 19/2026, la Administración vinculará la jubilación parcial al contrato de personal laboral fijo a tiempo completo resultante de esta convocatoria y el órgano competente en materia de personal emitirá el certificado en el que se identifique a la persona jubilada parcialmente y a la persona trabajadora relevista. No será exigible para la contratación de la persona relevista estar en situación de desempleo ni tener concertado un contrato de duración determinada.

Características del puesto según la RPT aprobada:

Denominación del puesto/Categoría	Ayudante servicios múltiples
Naturaleza	Personal laboral fijo
Grupo / Subgrupo	Grupo E - Personal de oficios OAP
Categoría	Asimilado nivel 14



Grupo cotización	09
Jornada	Tiempo completo de lunes a viernes
Horario	De 8:00 a 15:00 h.
Retribuciones complementarias	Las consignadas en presupuesto
Titulación exigible	Graduado Escolar / Certificado escolaridad o equivalente
Requisito obligatorio	Permiso de conducir tipo B
Personal laboral fijo a tiempo completo	Vinculada a jubilación parcial conforme al RDL 19/2026

TERCERA. Funciones del puesto de trabajo

El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Trillo. Su función consiste en desarrollar las tareas propias de ayudante en albañilería y otros oficios relacionados con la conservación, mantenimiento, limpieza, reparación y reposición de viales, zonas verdes, edificios municipales, mobiliario, montaje y desmontaje de instalaciones, transporte de materiales, y demás tareas propias de los servicios generales, tanto en Trillo como en sus pedanías.

Así, las funciones a desempeñar, a título meramente enunciativo y no excluyente, serán especialmente las siguientes:

- Colaborar con oficiales y encargado en todas sus actividades.
- Preparar y acarrear materiales.
- Picar, excavar, derribar, efectuar zanjas, etc.
- Hormigonar, solar, hacer muros y tabiques con los materiales y herramientas necesarias.
- Trasladar maquinaria y utensilios.
- Recoger escombros.
- Limpiar utensilios.
- Colocar pavimentos en suelos, paredes y aceras.
- Colocar ladrillos, piedras y bloques en paredes.
- Enyesar paredes y techos.
- Revocar paredes con mortero y fratar.
- Pequeñas averías de fontanería.
- Trabajos propios de limpieza y conservación de jardines y parques.
- Pavimentar calles.
- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la Corporación Municipal.
- Montaje de escenarios.
- Montaje de plaza de toros.
- Poner vallas.
- Montaje de tableros en calles.
- Limpieza de edificios.
- Limpieza de canales de riego.



- Limpieza de calles y rejillas.
- Limpieza de jardines.
- Barrer desbrozar, podar árboles, taladrar y cortar el césped.
- Mantenimiento y cuidado de piscinas.
- Conducir vehículos para los que posea el correspondiente permiso.
- Control del repostaje y mantenimiento de vehículos.
- Utilizar la maquinaria, herramientas y utensilios necesarios para poder realizar los trabajos que se le encomienden.
- Responsabilizarse de aquellas máquinas, vehículos, herramientas y utensilios que se le entreguen al comienzo de la jornada y entregarlos a su superior ó almacenista al finalizar la jornada.
- Aquellas otras tareas propias de su categoría para la cual haya sida previamente instruido.

Igualmente, serán propias del cargo de Ayudante de Servicios Múltiples, las siguientes tareas generales:

- Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sea requerido.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que realicen.
- Comunicar puntualmente a sus superiores deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales, así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de sus funciones.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y los demás que resulten aplicables.

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto a desempeñar, así como no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto, sin perjuicio de las adaptaciones razonables que procedan para las personas con discapacidad.
- f. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. Cuando proceda, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones razonables de tiempos y medios necesarias para la realización de las pruebas, acreditando la necesidad de adaptación mediante la documentación que corresponda conforme a la normativa aplicable.
- g. Abono de los derechos de examen en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad bancaria IBERCAJA nº ES82 2085 7506 1203 0000 8311, siendo la cuantía de 6 Euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la tasa por compulsas, derechos de examen y otros documentos expedidos por el Ayuntamiento de Trillo, haciendo referencia expresa al expediente de la convocatoria.
- h. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad, o cualquier otra titulación equivalente, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de esta Administración.

A los efectos de esta convocatoria, y en consonancia con la Disposición Adicional Séptima del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), se entenderán incluidos en este requisito todos aquellos aspirantes que acrediten la escolaridad obligatoria o carezcan de titulación académica oficial, garantizando el acceso al empleo público en las Agrupaciones Profesionales (Grupo E).

- i. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo, sin perjuicio de las comprobaciones que procedan en cualquier momento del proceso selectivo.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos siempre a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a acreditarlos cuando sean requeridos.

En el caso de que el último día de cualquiera de los plazos previstos en las presentes bases coincida con sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará al



siguiente día hábil.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Trillo (Guadalajara), y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 09:00 a 14:00 horas) o en la sede electrónica (<https://TRILLO.sedelectronica.es>) del 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 (LPACAP).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de copia de los siguientes documentos:

- DNI, pasaporte o NIE.
- Permiso de conducir tipo B.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Justificante del abono de los derechos de examen, siendo la cuantía de 6 Euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la tasa por compulsas, derechos de examen y otros documentos expedidos por el Ayuntamiento de TRILLO, y que deberá ingresarse en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento de TRILLO, haciendo referencia expresa al expediente de la convocatoria.
- Curriculum Vitae, en el que se indique la formación académica y se enumeren los cursos realizados y experiencia profesional, en su caso.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica del presente proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante. La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorarlos.

El participante en el proceso selectivo que falseara en los datos manifestados o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo y, en su caso, podría conllevar la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

Las bases íntegras, junto con el modelo de instancia, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://TRILLO.sedelectronica.es>).



SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://trillo.sedelectronica.es>, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de CINCO (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la sede electrónica, para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos. Quiénes dentro del plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica <https://trillo.sedelectronica.es>.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica <https://trillo.sedelectronica.es> del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación al comienzo de éste.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía y estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 4/2011.

- El Presidente, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- El Secretario, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

La designación de titulares irá acompañada de la de sus respectivos suplentes, reuniendo estos los mismos requisitos.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos, y su régimen de abstención y recusación se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.



Por otra parte, 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 del órgano de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario, y de la mitad, al menos de los vocales, o quiénes les sustituyan.

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

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo, en caso de empate, el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores técnicos o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz pero sin voto.

CTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

- A) OPOSICIÓN.
- B) CONCURSO.

Las convocatorias para ambas pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del DNI, Pasaporte, o NIE y bolígrafo azul. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas. Una vez que se haya dado comienzo a la realización de la prueba selectiva no podrá incorporarse ningún aspirante.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida, y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

A. FASE DE OPOSICIÓN (75 PUNTOS)

Constará de dos ejercicios, realizándose en días distintos, siendo eliminatorio cada uno de los ejercicios. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 75 puntos.

A1. Primer ejercicio. Prueba Teórica (Eliminatoria) - Consistirá en responder a un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas cada una siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el contenido del programa ANEXO II de la convocatoria, además de 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas



únicamente en el caso de que se anule alguna de las 25 preguntas anteriores, en un tiempo máximo de 30 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos. Se considerará aprobado el ejercicio con una puntuación igual o superior a 12,5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto, la respuesta errónea restará 0,25 puntos, y la respuesta no contestada no puntuará.

Las respuestas se marcarán en una hoja de respuestas destinada al efecto, impresa en papel autocopiativo con objeto de que el/la aspirantes pueda cotejar posteriormente sus respuestas con la plantilla de respuestas que el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica con posterioridad al examen.

A2. Segundo ejercicio. Prueba teórico-práctica o práctica (Eliminatoria) - Consistirá en la realización de una o varias pruebas teórico-prácticas o prácticas relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo para acreditar la aptitud profesional de los aspirantes: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, manejo de herramientas, a propuesta del Tribunal y por el tiempo máximo que éste estime conveniente para su realización. Para la realización de este ejercicio no se permitirá la utilización de ningún material de apoyo, a excepción del entregado por el Tribunal.

El Tribunal determinará la realización de las pruebas de este ejercicio en un solo día o en días diferentes, así como la duración de las mismas en función del contenido que se establezca.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. En el caso de que entre la mayor y la menor puntuación exista una diferencia superior a 15 puntos no se tendrán en cuenta dichas calificaciones y se calculará la valoración del ejercicio con el resto de calificaciones obtenidas.

El orden alfabético de actuación comenzará con los aspirantes que su primer apellido comience por la letra «U» (Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.)

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico superados. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales y no podrá exceder de 75 puntos.

B. FASE DE CONCURSO (25 PUNTOS)

Será posterior a la fase de oposición y únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La valoración total de los méritos no podrá exceder del 25 por ciento de



la puntuación total del proceso selectivo, y en ningún caso podrá dispensar de la superación de la fase de oposición.

Consistirá en la evaluación de los méritos alegados y debidamente documentados por cada uno de los aspirantes en las solicitudes de participación del proceso de selección con fecha límite la de la finalización de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los méritos siguientes:

B1. Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la realización de cursos de formación impartidos, directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y con los conocimientos necesarios para el desempeño del mismo, siempre que estén debidamente justificados y, en los que conste la asistencia y se acredite:

- Hasta 25 horas, 0,20 puntos por cada uno.
- De 26 a 99 horas, 0,40 puntos por cada uno.
- 100 o más horas, 0,60 puntos por cada uno.

Para su valoración se aportará copia del título o diplomas pertinentes o bien certificaciones fehacientes que acredite estar en posesión de la misma, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

La puntuación global asignada por formación B1. no podrá exceder de 5 puntos.

B2. Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

Por servicios prestados:

B2.1. En puestos de trabajo similares como peón o ayudante en las Administraciones Públicas: 2 puntos por año completo de servicios. Hasta un máximo de 15 puntos.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, donde conste categoría profesional, Administración Pública donde se han prestado los servicios, y períodos o los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. Asimismo, se aportará informe actualizado de vida laboral detallado.

B2.2. En puestos de trabajo similares como peón o ayudante en el sector privado: 1 punto por año completo de servicios. Hasta un máximo de 15 puntos.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados



por el Servicio de Empleo. Asimismo, se aportará informe actualizado de vida laboral detallado.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificaciones acreditativas expedidas por la autoridad competente de la entidad pública*¹ donde se hayan prestado los servicios, o mediante los contratos de trabajo acompañados de la vida laboral que acredite su duración. Las copias de dichos documentos deberán presentarse juntamente con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo como acreditación de méritos.

*¹Desde la página web del Servicio Público de Empleo Estatal, accediendo a la misma y con certificado digital de persona física en el apartado Consulta de datos de contratos de un trabajador, se pueden obtener los datos de los contratos comunicados a los Servicios Públicos de Empleo.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa del alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

La suma, de la puntuación máxima por experiencia profesional B2.1. y B2.2., no podrá exceder de 15 puntos.

B3. Permiso de conducir y/o títulos formativos en manejo de maquinaria (máximo 5 puntos):

- Título formativo en manejo de Dumper: 1 punto.
- Título formativo en manejo de Retroexcavadora: 2 puntos.
- Título formativo en manejo de Barredora: 2 puntos.
- Permiso de conducir clase "C": 5 puntos.

La puntuación global asignada por este mérito permisos y/o manejo de maquinaria B3. no podrá exceder de 5 puntos.

Las puntuaciones obtenidas de la suma de los apartados B1, B2 y B3 no podrán exceder de 25 puntos.

NOVENA. Calificación Final y Propuesta de Contratación

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, se otorgará prelación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si prevalece el empate a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Se abrirá un periodo de reclamaciones y/o alegaciones de TRES (3) días naturales, en caso de no producirse ninguna reclamación en el período indicado, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica <https://trillo.sedelectronica.es> del



Ayuntamiento de Trillo, elevando a la Alcaldía propuesta de contratación de la persona que corresponda, sin que pueda proponerse un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas.

DÉCIMA. Presentación de documentación

La persona aspirante propuesta deberá presentar, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación final, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y demás documentos necesarios para la formalización del contrato de personal laboral fijo y su alta en la Seguridad Social.

- DNI o NIE, en su caso.
- Documentación acreditativa de la titulación o requisito de acceso exigido, cuando proceda.
- Tarjeta o documento de afiliación a la Seguridad Social, si procede.
- Número de cuenta bancaria y demás documentación necesaria para la formalización de la relación laboral.

Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase los documentos requeridos o simplemente no se presentara, quedarían anuladas todas sus actuaciones, renunciando a la plaza obtenida en la convocatoria, proponiendo al siguiente candidato resultante por orden de puntuación en el proceso selectivo.

ÚNDÉCIMA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y aquellas que, sin haberlo superado, hayan superado al menos una prueba de la fase de oposición, integrarán la bolsa de trabajo, ordenadas conforme a las reglas de puntuación establecidas en estas bases y en la normativa aplicable. La bolsa se utilizará para la cobertura temporal de necesidades de la misma categoría profesional, incluidas sustituciones e incidencias y, cuando resulte procedente, para la cobertura temporal de un puesto hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de conformidad con el artículo único.c) del Real Decreto-ley 19/2026.

La bolsa se utilizará no únicamente para atender las sustituciones o incidencias derivadas del contrato de relevo objeto de esta convocatoria, sino también para cubrir cualquier otra sustitución, incidencia o necesidad de personal que pueda surgir en puestos correspondientes a la categoría de ayudante de servicios múltiples

En la ordenación de la bolsa se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, con las reglas de desempate previstas en estas bases. Las personas que no hayan superado todas las pruebas no podrán acceder a la plaza de personal laboral fijo por el solo hecho de formar parte de la bolsa.

- b. El orden de llamamiento se establecerá de mayor a menor puntuación, conforme a las reglas de constitución y funcionamiento de la bolsa previstas en estas bases y en la normativa aplicable.
- c. La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener un contrato.



Las personas integrantes serán llamadas para su incorporación temporal cuando concurra una necesidad que legalmente permita la contratación temporal, debiendo presentar la documentación necesaria para la formalización del correspondiente contrato.

- d. En los contratos temporales formalizados con cargo a la bolsa, el periodo de prueba será el que corresponda conforme a la legislación laboral y, en su caso, al convenio colectivo aplicable.
- e. Dado el carácter urgente de las incorporaciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento de Trillo, dejando siempre constancia en el expediente de cada actuación en el proceso, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.
- f. Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:
 - Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
 - Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Las personas que sean cesadas se reincorporarán a la bolsa en el lugar de prelación que inicialmente ocupaban, cuando la duración total de los periodos de incorporación fuera inferior a doce meses, y en último lugar cuando fuere superior.

La renuncia injustificada a un contrato una vez formalizado podrá dar lugar a la exclusión de la bolsa en los términos que establezcan estas bases y la normativa aplicable.

La bolsa permanecerá vigente hasta que sea sustituida por la correspondiente bolsa derivada de un proceso selectivo posterior para la misma categoría profesional, sin perjuicio de los supuestos de agotamiento, sustitución o extinción que establezca la normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Protección de datos

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos presten su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste



ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE TRILLO utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales.

El Ayuntamiento de Trillo, cómo responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía.

DÉCIMO TERCERA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, alternativamente, o bien recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición 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.

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

DÉCIMO CUARTA. Régimen Jurídico

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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; el Real Decreto-ley 19/2026, de 29 de junio, de medidas urgentes en materia de jubilación parcial anticipada del personal laboral 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 Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social; el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, en cuanto resulte aplicable; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y demás normativa aplicable.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I.

Sello de registro

Nº Expediente 1663/2025

MODELO DE INSTANCIA PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO DE AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VINCULADA A JUBILACIÓN PARCIAL, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

1. DATOS DEL SOLICITANTE				
Nombre y Apellidos:			NIF/NIE:	
Dirección:				
Código Postal:	Municipio:		Provincia:	
Teléfono:	Móvil:	Correo electrónico:		
Discapacidad reconocida:	SI		NO	En caso afirmativo se adjuntará Resolución por el Organismo Competente
2. EXPONE				
PRIMERA. Que con fecha se ha publicado en el Boletín Oficial del Estado la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo a tiempo completo de Ayudante de servicios múltiples, vinculada a jubilación parcial, y para la formación de una bolsa de trabajo, conforme a las bases que se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con fecha.....y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trillo.				
3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR				
• Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte o NIE. • Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud. • Fotocopia del permiso de conducir tipo B. • Justificante del abono de los derechos de examen. • Curriculum Vitae, en el que se indique la formación académica y se enumeren los cursos realizados y experiencia profesional, en su caso. • Informe actualizado de vida laboral. • Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.				
4. SOLICITA				
Que se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el proceso selectivo.				
5. AVISO LEGAL				



• INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Estoy siendo informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN MUNICIPAL - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD).- Colectivos afectados: Toda persona natural o jurídica que figure como interesada en el procedimiento de contratación. Destinatarios: Tribunal de Cuentas de la JCCM, Tribunal Administrativo de Contratación Pública, Ministerio de Hacienda y Función Pública. -Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro delegado de Protección de Datos al E. Mail: dpdrgpd@gmail.com - o a la dirección del Ayuntamiento.

En Trillo, a ____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO (Guadalajara)



ANEXO II.

TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Los poderes del Estado. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 2: El Municipio. El término municipal y la población. Órganos de Gobierno Municipal. Organización, funcionamiento y competencias.

Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4: Funciones de ayudante de servicios múltiples.

Tema 5: Herramientas y productos habituales de trabajo.

Tema 6: Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 7: Redes Locales de abastecimiento de agua y saneamiento.

Tema 8: Conocimientos generales de albañilería y construcción, usos y conocimientos de materiales y herramientas de uso.

Tema 9: Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10: Seguridad y salud en el Trabajo. Prevención de riesgos especialmente en las tareas a realizar por un ayudante.

Tema 11: Conocimientos generales de limpieza viaria, métodos de limpieza, herramientas y materiales.

Tema 12: Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 13: Conocimiento del municipio de Trillo: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos, situación, acceso y circulación.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ

APROBACIÓN RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO, DE LA PLAZA DE MONITOR/A DE LUDOTECA

2348

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0177 del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo-discontinuo, de la plaza de monitor/a de ludoteca, vacante en la plantilla municipal.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0177 de fecha 04 de septiembre de 2026, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo-discontinuo, de la plaza de monitor/a de ludoteca, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
Mercedes Luisa Alfaro Calderón	**8233***	
Adrián Ortega Guerrero	**2176***	
Carmen Ortega Guerrero	**2177***	
Juan González Jalvo	**2154***	

No habiendo relación de aspirantes excluidos.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://valdenunofernandez.sedelectronica.es/info.0>

En Valdenuño Ferández, a 04 de septiembre de 2026, Fdo. D. Luis Miguel Rodríguez Espinosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE CINCO PEONES

2349

Resolución de Alcaldía núm. 2026-0775 de fecha 02/09/2026, del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la contratación, con carácter temporal, de cinco peones en el marco de la orden 46/2026, de 7 de abril, 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 año 2026.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0775 de fecha 02/09/2026, las Bases y la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la contratación, con carácter temporal, de cinco peones en el marco de la orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes; que será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la Convocatoria:

En Yunquera de Henares, a 4 de septiembre de 2026. Documento firmado por el
Alcalde, Lucas Castillo Rodriguez



ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE CINCO PEONES EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES, EN EL MARCO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, 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. CONVOCATORIA 2026

PRIMERA.- OBJETO

Establecer las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, para la contratación de las personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social por parte de las Entidades Locales y de las empresas de Castilla La Mancha, con actuaciones, en su caso, de orientación y formación para el empleo. Creando para ellas oportunidades de inserción en el mercado laboral, así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir las situaciones de exclusión social. Posibilitando realizar acciones de orientación laboral y de formación profesional en el ámbito laboral.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Las subvenciones reguladas en esta orden se regirán, además de por lo previsto en la misma, por los preceptos básicos contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre y en su Reglamento de desarrollo en materia de subvenciones, aprobado por Decreto 21/2008, de 5 de febrero.

Asimismo ,resulta de aplicación el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Por el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.

El Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.

Orden TES/106/2024, de 8 de febrero, del Ministerio de Trabajo y Economía Social, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo



Plus durante el período de programación 2021-2027 (BOE núm. 38 13/02/2024).

Toda norma que pueda afectar al contenido de estas Bases y que no sea incompatible con las anteriores.

TERCERA- PROGRAMAS Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR

El Ayuntamiento de Yunquera de Henares, con objeto de desarrollar los programas de inserción laboral y ayudar a las personas desempleadas, especialmente a los colectivos vulnerables indicados en el artículo 16.1 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía,

Empresas y Empleo, pone en marcha la ejecución de los siguientes PROGRAMAS:

- A. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES MUNICIPALES. CUATRO PUESTOS. CATEGORÍA PROFESIONAL: PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

- Mantenimiento de aceras, edificios Municipales y viales públicos:

Reparación de desperfectos o deterioros ocasionados por el paso del tiempo y/o su uso.

- Cualquier otro trabajo relacionado con sus funciones y propias de su categoría.

- B. EMBELLECIMIENTO URBANO: ACONDICIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA VIARIA, DE PARQUES Y JARDINES MUNICIPALES. UN PUESTO. CATEGORÍA PROFESIONAL: PEÓN DE LIMPIEZA.

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

Acondicionamiento, mantenimiento y limpieza viaria, de parques y jardines: todos los elementos incluidos en las vías públicas, tales como áreas caninas, mobiliario urbano, equipamiento, alumbrado público, pavimentos, elementos de obra civil, fuentes, áreas infantiles, plazas.

En los parques y jardines, limpieza, desbroce manual y recorte.

Cualquier otro trabajo relacionado con sus funciones y propias de su categoría.

CUARTA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, DURACIÓN Y JORNADA

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

Su duración será de 180 días, no prorrogables, a tiempo completo y equivalente a la de un trabajador o trabajadora comparable de la entidad contratante, sin que



pueda exceder de la misma. Jornada de mañana, de lunes a sábado, ajustándose a las necesidades del Servicio.

En caso de que en la entidad contratante no exista una persona trabajadora comparable a tiempo completo, se estará a lo dispuesto por el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Con una retribución bruta mensual establecida en la Orden que regula las presentes Bases, a lo que habrá que añadir la parte proporcional de la paga extraordinaria que corresponda en la fecha de dicho devengo.

Se establecerá un período de prueba de un mes. La no superación de este período por la persona contratada, dará lugar a la resolución del contrato; procediendo el Ayuntamiento a la contratación de la que corresponda por el orden de prelación existente en la bolsa de empleo creada.

En el contrato que se formalizará por escrito, además de constar expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, constará una cláusula que indique:

“El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables “

Una vez realizada las contrataciones, se deberá vincular los contratos formalizados a la oferta de empleo, en el momento de comunicarlos, con la finalidad de que la oferta de empleo se cierre reflejando adecuadamente la intermediación de la Oficina Emplea.

QUINTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes REQUISITOS GENERALES: art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

En todo caso, para las contrataciones prioritarias, habrá de respetarse las franjas de edad que específicamente marca la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, en su artículo 16.1.

- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

- e. Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente y, en su defecto, Certificado de Escolaridad.

Además:

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Previa acreditación por Organismo competente.

No haber recibido notificación de Resolución de Alcaldía desfavorable una vez tramitado el procedimiento iniciado con un informe negativo del Servicio competente del Ayuntamiento; además, se tendrán en cuenta otros procedimientos administrativos resueltos con resultado negativo para el solicitante, sustanciado respecto a contrataciones efectuadas en puesto similar en los tres años anteriores máximo, a la presentación de esta Solicitud.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

2.- CONDICIONES ESPECÍFICAS:

COLECTIVOS VULNERABLES CON PRIORIDAD EN LAS CONTRATACIONES.

1.- Tendrán prioridad en las contrataciones, formalizándose con las personas incluidas en alguno de los Colectivos Vulnerables establecidos en el artículo 16.1, de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, que se relacionan:

- A. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, 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 perceptoras



- de prestaciones contributivas por desempleo.
2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo 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 esta orden y que estén 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.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquéllas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- B. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- C. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- D. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo para alcanzar dicho porcentaje.
- E. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- F. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- G. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta Orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por



Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

2.- Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se 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.- Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos por la Entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

Para dar cumplimiento a este cupo, la Entidades beneficiarias podrán apartarse del orden de prelación recogido en el Acta de selección correspondiente, siempre que tal decisión resulte necesaria para alcanzar dicho objetivo.

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

5.- Los artículos 16.1.d), 16.2 y 16.3 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, establecen unos cupos de reserva, de los que esta Entidad es beneficiaria, estableciendo la Resolución de concesión de la subvención el número de contratos a formalizar por cada cupo.

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

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS

1.- Son obligaciones de las personas participantes:

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

Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.

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



dependiente de esta última.

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

2.- Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra Entidad o de la misma Entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas.

Asimismo, las personas que estén participando en el Programa Talleres+, regulado mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el Programa de Apoyo Activo al

Empleo al amparo de esta orden.

3.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

SÉPTIMA.- FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, conforme se establece en el modelo normalizado adjunto a estas Bases, ANEXO II, junto con la documentación acreditativa requerida en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el

Registro del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas; o bien, mediante el procedimiento previsto 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 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El Anuncio de la presente Convocatoria se publicará también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal:



<https://www.yunqueradehenares.com>. Así como los demás Anuncios que el procedimiento genere.

Copia de la Documentación adjunta a la solicitud:

- DNI, NIE o, en su caso, pasaporte en vigor.
- Tarjeta de Demanda de Empleo actualizada emitida por una Oficina Emplea de Castilla La Mancha.
- Certificado del Servicio Público de Empleo (SEPE), de Castilla La Mancha, donde conste no ser perceptor de prestaciones contributivas por desempleo, a fecha de registro de la Oferta en la Oficina Emplea,
- Informe solicitado al Servicio Público de Empleo donde se haga constar que el solicitante es parado de larga duración. (Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, 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).
- Permiso de trabajo, en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- Libro de familia. A efectos de las responsabilidades familiares.
- Título del Graduado Escolar o equivalente; en su defecto Certificado de Escolaridad.
- Informe de la vida laboral actualizado del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Volante de empadronamiento colectivo, donde consten todos los miembros de la unidad familiar.
- Contratos de trabajo, nóminas, certificados, donde se acredite el tiempo trabajado y consten las funciones realizadas, que sean compatibles con las establecidas en la Base Tercera de esta Convocatoria.
- Justificante de cotización, si es el caso, en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en los términos de la Base V 2) cond. Específicas 1A) 3º.
- En caso de ser un solicitante que conviva con una persona dependiente, y pertenezca a familia donde todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados, deberá aportar certificado de empadronamiento colectivo, unido a la correspondiente Resolución de la Consejería de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente de la persona que convive con el participante; así como documentación que acredite la situación de desempleo del resto de la unidad familiar.

En caso de ser un solicitante inscrito como demandante de empleo no ocupada, que ha sido cuidador de persona dependiente y ha estado fuera del mercado de trabajo por este motivo, deberá aportar el certificado del organismo correspondiente en el que se declare reconocido como cuidador de esa persona dependiente. Y en todo caso, acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro esté empleado.

- En el caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador. En caso de



tener gastos de manutención, se presentará la Sentencia judicial y justificante de su pago de los tres últimos meses. O de los ingresos por este concepto, si es perceptor de ellos.

- En caso de ser un solicitante que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberá presentar certificado o resolución expedido por el organismo competente, en el que se acredite el grado de minusvalía: o bien, si es el caso, presentar documentación acreditativa de ser pensionista de la Seguridad Social, donde se les reconozca una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

En cualquier caso, será requisito imprescindible presentar informe elaborado por profesional competente donde se acredite ser apto para desempeñar las funciones del puesto de trabajo al que se opta.

- En caso de ser mujer víctima de violencia de género, la acreditación de la situación de violencia de género, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla La Mancha y el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y el Acuerdo de 11 de noviembre de 2021 de la Conferencia Sectorial de Igualdad, se realizará mediante Sentencia condenatoria, Orden de protección a favor de la víctima o cualquier otra Resolución Judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, a través de Informe del Ministerio Fiscal, que indique existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género o mediante acreditación administrativa expedida por el Instituto de la Mujer.

La vigencia de estos documentos se encuentra regulada en el artículo 3 del RD 1917/2008 de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa socio laboral para mujeres con estas circunstancias , en función de su forma de acreditación.

- En caso de ser persona joven con baja cualificación, según establece el artículo 16.1c) Bases Convocatoria. Deberán aportar certificado de la Carpeta Ciudadana donde conste que no cuentan con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- En caso de personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos, Informe de Organismo competente que acredite su condición de persona con trastornos del espectro autista o persona víctima de trata de seres humanos,
- En caso de pertenecer a alguno de los 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, Sentencia Judicial firme, que acredite que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- La personas trabajadoras despedidos, según se establece en la letra G), de la Base Quinta, 2, deberán presentar documentación acreditativa de su despido en el plazo establecido; extinción del contrato y prueba de la antigüedad



exigida.

- A los efectos del cálculo de la renta de la unidad familiar, para el resto de miembros de la unidad familiar (mayores de 16 años), deben presentarse:
 - a. No empleados: demanda de empleo y documentación acreditativa del cobro o no de prestación por desempleo o cualquier tipo de ayuda.
 - b. Empleados:

En el caso de trabajadores por cuenta ajena, ingresos anuales obtenidos en el último ejercicio acreditativo mediante la declaración de IRPF, donde se reflejen sus ingresos, o las tres últimas nóminas.

En el caso de trabajadores por cuenta propia, acreditación de ingresos anuales obtenidos en el último ejercicio, mediante la declaración de IRPF, o las tres últimas nóminas.

- c. En caso de pensionistas, certificado expedido por la TGSS del importe mensual de la pensión de la Seguridad Sociales.
- d. Estudiantes que no trabajan: Última matrícula académica.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la imposibilidad de valorar y computar los méritos. No obstante, el Ayuntamiento podrá solicitar durante el proceso de selección cualquier documentación aclaratoria de la presentada, si lo considera conveniente para la correcta valoración de la solicitud.

El participante en el proceso selectivo que falseara la documentación aportada, será excluido del mismo.

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

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

En la misma Resolución se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la composición nominal del Tribunal de Selección junto con los respectivos suplentes, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros; todos ellos con voz y voto, pertenecientes a igual o superior grupo y subgrupo de titulación. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y



continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

Un Presidente, designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Un Secretario, designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, que cumplan con los requisitos de titulación.

Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

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.

En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Estando facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente Convocatoria o en la legislación vigente. Resolviendo igualmente todas las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases. Todo ello acordado por la mayoría de sus miembros.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. 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.

NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

1. Oferta de Empleo.

Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, será preciso que el Ayuntamiento formalice una Oferta Genérica de Empleo ante la Oficina Emplea de



Guadalajara con, al menos, cinco días hábiles de antelación, respecto a la fecha de inicio del proceso de selección de personal que realice la entidad beneficiaria. A estos efectos, se considera como fecha de inicio de dicho proceso el primer día del plazo de presentación de solicitudes

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

De entre los colectivos objeto del sondeo, la oficina Emplea de Guadalajara dirigirá a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo subvencionados, para su presentación ante la entidad beneficiaria de la subvención, el Ayuntamiento de Yunquera de Henares; y puedan presentar las solicitudes, si lo consideran, para poder participar en el proceso de selección.

Iniciado el proceso de selección, ante la falta de personas candidatas, su idoneidad u otras circunstancias, la entidad beneficiaria podrá proponer a la oficina emplea de Guadalajara que amplíe los criterios de sondeo de la oferta de empleo.

No obstante, el Ayuntamiento podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la Oficina Emplea, siempre que reúnan los requisitos de la Orden, establecidos en estas Bases, previa comprobación de los mismos por la Oficina Emplea y la propia Entidad, cuando proceda.

2. Procedimiento de selección

Lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, se dictará Resolución por la Alcaldía aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón Físico y también en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento, (www.yunqueradehenares.com).

Los aspirantes provisionalmente excluidos, podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas en un plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la misma.

Lista definitiva.

Finalizado el plazo otorgado para subsanar defectos o reclamaciones, las presentadas serán resueltas por el Alcalde-Presidente, procediendo a aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos; que se publicará en el Tablón Físico y también en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento, (www.yunqueradehenares.com). Asimismo se hará constar los miembros del Tribunal de Selección.



Si no se produjese ninguna alegación a la lista provisional, la misma pasará a ser definitiva, una vez finalizado el plazo establecido para presentar reclamaciones contra ella.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

3. Criterios de selección

La selección de las personas a contratar se llevará a cabo teniendo en cuenta los criterios previstos al efecto en el art. 26 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a Entidades Locales para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo.

En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar.

En todo caso, se deberá garantizar la igualdad de oportunidades para todas las personas sin discriminación por razón de nacionalidad, origen étnico, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, religión o creencias, ideología, discapacidad, enfermedad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en una única fase, consistente en la valoración de los méritos aportados documentalmente por los aspirantes.

En orden a la aplicación del baremo de puntuación se aplicarán, con carácter general, las siguientes normas:

Se entenderá por UNIDAD FAMILIAR aquélla formada por la persona solicitante y, en su caso, quienes convivan con ella en la misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga; y los familiares por relación de consanguinidad o afinidad de ambos, hasta el segundo grado, que convivan en el mismo domicilio.

En el caso de constar en el volante de empadronamiento personas que pudiera existir duda sobre si forman parte o no de la unidad familiar, el solicitante tendrá que presentar declaración responsable, firmada por él y la persona/personas correspondientes al efecto, donde se haga constar que no forman parte de la unidad familiar del interesado.

No se puede formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

Se entenderá por RESPONSABILIDADES FAMILIARES tener a cargo del trabajador desempleado que se contrata, el cónyuge, hijos/as o tutelados menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos un grado reconocido del 33%) que



convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Determinación de la RENTA PER CÁPITA FAMILIAR. Se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar. Bien con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, dividido entre doce meses, cuando esté prorrateada la paga extraordinaria o entre 14 en caso contrario; bien, con los ingresos anuales obtenidos en el último ejercicio acreditativo mediante la declaración de IRPF; con la certificación emitida por la TGSS, en el caso de los pensionistas; y las personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE.

Se suman pensiones de alimentos o se restan, según el caso y se resta hipoteca de la primera vivienda o alquiler. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

4.- Valoración de los MÉRITOS

4.1. Tiempo de permanencia en desempleo. Puntuación Máximo 5 puntos

Por cada período adicional de 3 meses en desempleo a lo que establece el artículo 16.1a) de la Orden que regula estas Bases, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo, incluidos los 12 meses no computables.

4.2. Renta per cápita familiar. Máximo 5 puntos

Se baremará conforme a la siguiente tabla

Renta per cápita unidad familiar (mensual)	Puntos
De 0 a 800 euros	5
De 801 a 980 euros	4
SMI	2
Más del SMI	0

4.3. Responsabilidades Familiares

Por cada familiar a cargo se otorgarán 0,7 puntos. Máximo 5 puntos

4.4 Cuidador/ a de persona dependiente o solicitante que convive con persona dependiente y pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado. 5 puntos.

La situación de aquéllas personas solicitantes inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes. Siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una Oficina emplea de Castilla La Mancha.



4.5 Personas con discapacidad. Máximo 2 puntos

Por minusvalía reconocida del 33%	0.80 puntos
Por minusvalía reconocida del 34% al 65%	1.25 puntos
Por minusvalía reconocida del del 66% en adelante y en situación de exclusión social	2 puntos

4.6 Personas jóvenes con baja cualificación : 4 punto

Se considerarán como tales, según el artículo 16.1.c) a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas que estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

4.7. Mujeres Víctimas de violencia de género.

Tendrán prioridad absoluta y estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas el día anterior al inicio de la relación laboral.

En caso de ser varias candidatas, tendrá preferencia la de mayor edad.

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

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

4.10 Experiencia en los trabajos a realizar. Máximo 2 puntos

0.15 puntos por mes trabajado

En caso de empate en la puntuación, tendrán preferencia para participar en este programa las personas que no fueron contratadas en el marco de la anterior Convocatoria, efectuada mediante la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social.

Respecto a los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1a), b), e) y f) tendrán preferencia en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

En caso de persistir el empate, tendrá prioridad las mujeres.



En todo caso, el orden de prelación en caso de desempate, teniendo en cuenta las prioridades referidas, será por mayor tiempo de permanencia en el desempleo.

Verificación de datos: todos los miembros de la unidad familiar, menores de edad o incapacitados a través de sus representantes, deberán autorizar de forma expresa el consentimiento para la verificación de datos precisos para la baremación. Aquellas solicitudes que no incluyan esta condición no podrán ser objeto de baremación.

Corresponderá al Tribunal de selección la interpretación de aquellas circunstancias excepcionales que se susciten con arreglo a la valoración de los criterios de selección y cualquier otra que se de a lo largo del proceso.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez finalizada la baremación de los candidatos y que la Oficina Emplea remite el informe de cumplimiento de requisitos de las personas propuestas para contratar, el Tribunal de Selección levantará Acta donde constarán las personas propuestas para la contratación (con nombre, apellidos y DNI) y los posibles suplentes, para cada perfil profesional; con expresión de la calificación otorgada en función del correspondiente baremo; el colectivo en el que se encuadran así como, en su caso, las personas excluidas con expresión de la causa de exclusión.

Las mujeres VVG se protegerán en el proceso selectivo mediante la seudonimización de sus datos identificativos.

Una vez cumplido lo anterior, se aprobará por Alcaldía, en su caso, la propuesta de contratación y la adscripción de los seleccionados al proyecto correspondiente, y se hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el Tablón físico y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento, (www.yunqueradehenares.com).

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos de las personas seleccionadas, en el plazo máximo de cinco días naturales desde su publicación en el Tablón físico y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Requiriéndole la documentación necesaria para la contratación. Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base Cuarta, modalidad de contratación

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no comparecencia en el día señalado para la firma del contrato sin causa justificada, determinará que pierda sus derechos a ser contratado siendo sustituido por el siguiente seleccionado de mayor puntuación. Sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Los candidatos no seleccionados pasarán a formar parte de una bolsa de empleo



cuyo orden de prelación será según los criterios de selección establecidos en estas Bases; y ello para cubrir los supuestos de vacantes que puedan producirse con el personal seleccionado.

El funcionamiento de la bolsa seguirá lo establecido en el Reglamento Regulator de los Criterios de Constitución y Gestión de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Yunquera de Henares

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal de selección queda autorizado para resolver las incidencias, recursos que se den a lo largo del procedimiento y tomar los acuerdos necesarios en aquéllo que estas Bases no prevean.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Las presentes Bases y su Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

DECIMOCUARTA.- En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en:

- Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo,
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



ANEXO II

D/Dña.....con
DNI..... Edad....., domicilio en calle
..... nº....., localidad de
....., provincia de, C.P.....,
teléfono núm..... y correo
electrónico....., SOLICITO formar parte en el proceso
que ha de regir la contratación con carácter temporal de CINCO PEONES en el
Ayuntamiento de Yunquera de Henares, en el marco de la Orden 46/2026, de 7 de
abril, 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 para ello:

PRIMERO.- Declaro bajo mi responsabilidad Que reúno los siguientes requisitos
establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del
Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
y los establecidos en la presente

Convocatoria:

MARCAR CON UNA "X" LOS REQUISITOS QUE SE CUMPLAN:

- ☐ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ☐ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de
cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o
inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en
situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente
que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.
- ☐ No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en
la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio
de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril,
referido a la fecha de su contratación.
- ☐ No haber recibido notificación de Resolución de Alcaldía desfavorable una vez
tramitado el procedimiento iniciado con un informe negativo del Servicio
competente del Ayuntamiento; además, se tendrán en cuenta otros procedimientos
administrativos resueltos con resultado negativo para el solicitante, sustanciado
respecto a contrataciones efectuadas en puesto similares los tres años anteriores
máximo, a la presentación de esta Solicitud.

SEGUNDO.- Que reúno los siguientes requisitos establecidos en el art.16.1 de la
Orden 46/2026 de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo,



que se relacionan:

COLECTIVOS VULNERABLES CON PRIORIDAD EN LAS CONTRATACIONES.

SEÑALAR CON UNA "X" LOS REQUISITOS QUE SE REÚNAN:

- A. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, 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 perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo 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 esta orden y que estén 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.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquéllas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- B. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- C. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- D. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos, salvo que no



- exista un número suficiente de este colectivo para alcanzar dicho porcentaje.
- E. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- F. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- G) Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta Orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto

TERCERO.- Que ELIJO, de los dos Programas a ejecutar: EN CASO DE PRESENTARSE A LOS DOS PROGRAMAS, SE DEBEN REGISTRAR DOS SOLICITUDES DIFERENTES, UNA PARA CADA PROGRAMA:

MARCAR CON UNA "X" EL PROGRAMA PARA EL QUE SE PRESENTA COMO CANDIDATO

☐ A) MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES MUNICIPALES.

☐ B) EMBELLECIMIENTO URBANO: ACONDICIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA VIARIA, DE PARQUES Y JARDINES MUNICIPALES.

CUARTO.- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

MARQUE CON UNA "X" LA DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

☐ DNI, NIE o, en su caso, pasaporte en vigor.

☐ Tarjeta de Demanda de Empleo actualizada emitida por una Oficina Emplea de Castilla La Mancha.

☐ Certificado del Servicio Público de Empleo (SEPE), de Castilla La Mancha, donde conste no ser perceptor de prestaciones contributivas por desempleo, a fecha de registro de la Oferta en la Oficina Emplea.

☐ Informe solicitado al Servicio Público de Empleo donde se haga constar que el solicitante es parado de larga duración. (Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, 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).

☐ Permiso de trabajo, en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.



- ☐ Libro de familia. A efectos de las responsabilidades familiares.
- ☐ Título del Graduado Escolar o equivalente; en su defecto Certificado de Escolaridad.
- ☐ Informe de la vida laboral actualizado del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- ☐ Volante de empadronamiento colectivo, donde consten todos los miembros de la unidad familiar.
- ☐ Contratos de trabajo, nóminas, certificados, donde se acredite el tiempo trabajado y consten las funciones realizadas, que sean compatibles con las establecidas en la Base Tercera de esta Convocatoria.
- ☐ Justificante de cotización, si es el caso, en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en los términos de la Base V 2) cond. Específicas 1A) 3º.
- ☐ En caso de ser un solicitante que conviva con una persona dependiente, y pertenezca a familia donde todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados, deberá aportar certificado de empadronamiento colectivo, unido a la correspondiente Resolución de la Consejería de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente de la persona que convive con el participante; así como documentación que acredite la situación de desempleo del resto de la unidad familiar.

En caso de ser un solicitante inscrito como demandante de empleo no ocupada, que ha sido cuidador de persona dependiente y ha estado fuera del mercado de trabajo por este motivo, deberá aportar el certificado del organismo correspondiente en el que se declare reconocido como cuidador de esa persona dependiente. Y en todo caso, acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro esté empleado.

- ☐ En el caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador. En caso de tener gastos de manutención, se presentará la Sentencia judicial y justificante de su pago de los tres últimos meses. O de los ingresos por este concepto, si es perceptor de ellos.
- ☐ En caso de ser un solicitante que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberá presentar certificado o resolución expedido por el organismo competente, en el que se acredite el grado de minusvalía: o bien, si es el caso, presentar documentación acreditativa de ser pensionista de la Seguridad Social, donde se les reconozca una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

En cualquier caso, será requisito imprescindible presentar informe elaborado por profesional competente donde se acredite ser apto para desempeñar las funciones del puesto de trabajo al que se opta.



☐ En caso de ser mujer víctima de violencia de género, la acreditación de la situación de violencia de género, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla La Mancha y el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y el Acuerdo de 11 de noviembre de 2021 de la Conferencia Sectorial de Igualdad, se realizará mediante Sentencia condenatoria, Orden de protección a favor de la víctima o cualquier otra

Resolución Judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, a través de Informe del Ministerio Fiscal, que indique existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género o mediante acreditación administrativa expedida por el Instituto de la Mujer.

La vigencia de estos documentos se encuentra regulada en el artículo 3 del RD 1917/2008 de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa socio laboral para mujeres con estas circunstancias , en función de su forma de acreditación.

☐ En caso de ser persona joven con baja cualificación, según establece el artículo 16.1c) Bases Convocatoria. Deberán aportar certificado de la Carpeta Ciudadana donde conste que no cuentan con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

☐ En caso de personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos, Informe de Organismo competente que acredite su condición de persona con trastornos del espectro autista o persona víctima de trata de seres humanos,

☐ En caso de pertenecer a alguno de los 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, Sentencia Judicial firme, que acredite que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

☐ La personas trabajadoras despedidos, según se establece en la letra G), de la Base Quinta, 2, deberán presentar documentación acreditativa de su despido en el plazo establecido; extinción del contrato y prueba de la antigüedad exigida.

A los efectos del cálculo de la renta de la unidad familiar, para el resto de miembros de la unidad familiar (mayores de 16 años), deben presentarse:

- a. No empleados: demanda de empleo y documentación acreditativa del cobro o no de prestación por desempleo o cualquier tipo de ayuda.
- b. Empleados:

En el caso de trabajadores por cuenta ajena, ingresos anuales obtenidos en el último ejercicio acreditativo mediante la declaración de IRPF, donde se reflejen sus ingresos, o las tres últimas nóminas.



En el caso de trabajadores por cuenta propia, acreditación de ingresos anuales obtenidos en el último ejercicio, mediante la declaración de IRPF, o las tres últimas nóminas.

- c. En caso de pensionistas, certificado expedido por laTGSS del importe mensual de la pensión de la Seguridad Sociales.
- d. Estudiantes que no trabajan: Última matrícula académica.

QUINTO.- Autorizo al Ayuntamiento de Yunquera de Henares para obtener la información que pueda necesitar de otros Organismos, Administraciones Públicas, para este proceso selectivo.

En Yunquera de Henares, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE LA FALTA DE OBLIGACIÓN DE REALIZAR LA DECLARACIÓN DEL IRPF CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL AÑO 2025.

D/Dña.....con
N.I.F..... DECLARO que no estoy obligado/a a realizar la
Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.)
correspondiente al ejercicio fiscal año 2025; bien por carecer de ingresos, o bien
por no llegar al mínimo exigido, siendo mis ingresos de.....€, en
concepto de

En Yunquera de Henares, ade.....de 2026

Fdo.-.....



OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTO JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

2350

DON SIGFRIDO MANGAS MORALES, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo de 4 de septiembre de 2026 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 de julio de 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de Guadalajara y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre del 1995:

- Nombramiento de Jueza de Paz titular de Sayatón (Guadalajara), a Dña. Ana Isabel Alvarado Sanz con D.N.I.: ****0019.
- Nombramiento de Jueza de Paz sustituta de Sayatón (Guadalajara), a Dña. Yolanda Iniesta del Olmo con D.N.I.: ****8634.
- Nombramiento de Juez de Paz titular de Valdeavellano (Guadalajara), a D. Francisco Javier Mata Rojo con D.N.I.: ****1638.
- Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Valdeavellano (Guadalajara), a D. Francisco Mata Maíquez con D.N.I.: ****6255.
- Nombramiento de Jueza de Paz titular de Barriopedro (Guadalajara), a Dña. Deolinda Viejo Díaz con D.N.I.: ****4589.
- Nombramiento de Jueza de Paz sustituta de Barriopedro (Guadalajara), a Dña. Eva García Mayoral con D.N.I.: ****6999.
- Nombramiento de Juez de Paz titular de Puebla de Beleña (Guadalajara), a D. Juan José Ramiro Blas con D.N.I.: ****1899.
- Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Puebla de Beleña (Guadalajara), a D. Gabriel Ramiro Gordo con D.N.I.: ****7243.

Los anteriores nombrados, tomaran posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de



cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Albacete, a 4 de septiembre de 2026. EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA. Sigfrido Mangas
Morales