



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 110, fecha: martes, 10 de Junio de 2025

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

Cod. Verificación:bcfbb20dfcffaf39f7357b77eb81992123a0c9d9

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE CONDEMIOS DE ABAJO

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2025 -  
1770

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2.025

BOP-GU-2025 -  
1769

#### AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -  
1771

#### AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2025

BOP-GU-2025 -  
1772

#### AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ACTIVIDAD Y CONDICIONES DE USO DE LOCALES POR LAS PEÑAS Y ASOCIACIONES DE SIGÜENZA DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SIGÜENZA

BOP-GU-2025 -  
1773

#### AYUNTAMIENTO DE TIERZO

DELEGACION DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2025 -  
1774

## AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2025 -  
1775

## AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO Nº 3/2025

BOP-GU-2025 -  
1776

## AYUNTAMIENTO DE UCEDA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PROXIMIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE UCEDA

BOP-GU-2025 -  
1777

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2025

BOP-GU-2025 -  
1780

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

BOP-GU-2025 -  
1778

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

BOP-GU-2025 -  
1779

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA IMPUESTOS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

BOP-GU-2025 -  
1781



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONDEMIOS DE ABAJO

### EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

---

**1770**

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto 2024 para su examen y formulación por escrito, de los reparos reclamaciones u observaciones que procedan. La citada cuenta General está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta General se observará:

- a. Plazo de exposición: 15 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Plazo de admisión: Durante el plazo anterior
- c. Oficina de presentación: Secretaría Municipal
- d. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Condemios de Abajo a 1 de junio de 2025.- El Alcalde. Fdo.: Adrián Abad Martín



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONDEMIOS DE ABAJO

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2.025

---

**1769**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2.025, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 01 de junio de 2.025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento

En Condemios de Abajo a 1 de junio de 2025. El Alcalde.- Fdo.: Adrian Abad Martín

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

**APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025**

---

**1771**

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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 [dirección <https://lupiana.sedelectronica.es/>].

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

En Lupiana, a 6 de junio de 2025. La Alcaldesa, Blanca del Río Baños.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2025

**1772**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General y Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para el presente ejercicio de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO

##### PRESUPUESTO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	107.600,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	94.490,00 €
3	Gastos financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	7.170,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	122.980,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>332.240,00 €</b>

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	142.200,00 €
2	Impuestos Indirectos	6.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros Ingresos	42.640,00 €
4	Transferencias Corrientes	69.040,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	6.700,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	65.660,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>332.240,00 €</b>



## PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2025

## A. PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la plaza	N.º puestos	Grupo	Nivel	Observaciones
Secretaría-Intervención	1	A1	28	En Agrupación

## B. PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de la plaza	N.º puestos
Auxiliar Administrativo	1
Peón Servicios Múltiples	1

## C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza	N.º puestos
Peón (Plan de Empleo)	1

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto General se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Mohernando, a 3 de junio de 2025.- El Alcalde.- Fdo. Iván González Calvo



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

#### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ACTIVIDAD Y CONDICIONES DE USO DE LOCALES POR LAS PEÑAS Y ASOCIACIONES DE SIGÜENZA DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SIGÜENZA

---

**1773**

Al no haberse presentado reclamación ni alegación alguna durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado en sesión ordinaria de Pleno de fecha 31 de marzo de 2025, por el que se aprobó la “modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la actividad y condiciones de uso de locales por las peñas y asociaciones de Sigüenza durante la celebración de las fiestas patronales del municipio de Sigüenza” en referencia a su artículo 3. Apartado 3º, modificando la letra h) e incluyéndose en dicho apartado 3) dos nuevas letras i) y j), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, cuyo texto se transcribe íntegramente como Anexo A.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## ANEXO A

Se modifica el artículo 3. Derechos de las peñas y ayudas para la financiación de las actividades programadas durante las fiestas. Modificándose el apartado (h) e incluyéndose dos nuevos apartados, numerados como (i) y (j), cuya modificación quedaría como a continuación se transcribe:

Artículo 3. Derechos de las peñas y ayudas para la financiación de las actividades programadas durante las fiestas.

[...

h. Celebración de conciertos /verbenas/vermús con charanga (máximo 3 por día). Duración mínima una hora en el punto asignado. Estas actividades no deberán coincidir con ninguna otra actividad programada en el mismo horario y deberán contar con los permisos necesarios según legislación vigente. 0,5 puntos.

i.

j. Ayuda para las peñas que se instalen con carpa en el sitio habilitado por el Ayuntamiento. 2,5 puntos.

k. Ayuda para las peñas que tengan local alquilado y que cumplan con los requisitos exigidos en ordenanza. 1 punto.

...]

En Sigüenza a 6 de junio de 2025. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

### DELEGACION DE COMPETENCIAS

---

**1774**

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 31 de mayo de 2025 del Ayuntamiento de Tierzo por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

#### TEXTO

...."DECRETO DELEGACIÓN ESPECIAL DE LA COMPETENCIA PARA LA GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SEA PRECISO TRAMITAR EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE UNA EDIFICACIÓN DE USO RESIDENCIAL DE APROXIMADAMENTE 104 M2, LOCALIZADA EN LA PARCELA N.º 106, DEL POLÍGONO N.º 34, CON NÚM. DE REFERENCIA CATASTRAL 19324A034001060000BL, DE ESTE TÉRMINO MUNICIPAL.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone en su artículo 76 la obligación de abstención de los miembros de las Corporaciones Locales cuando concurra alguna de las causas establecidas en la normativa de procedimientos administrativo. Cuestión que se reitera en el artículo 21 de Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, determina en su artículo 23 establece: «1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente. 2. Son motivos de abstención los siguientes: b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.»

En el asunto de referencia, el principal interesado, Dña. María Montserrat Abad Escudero, tiene una relación de parentesco de afinidad de segundo con esta Alcaldía y de tercer grado de consanguinidad con el Primer Teniente de Alcalde, por lo que es obligado la abstención de ambos en la intervención en los procedimientos a que haya lugar por el asunto de referencia.



Así pues es preciso proceder a la Delegación de las competencias de la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.3 de la LRBRL y 43.5.a) del ROF. Por tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### DISPONGO

PRIMERO. Declarar el deber de abstención en todos los expedientes que sea preciso tramitar y resolver en relación con la ejecución de una edificación de uso residencial de aproximadamente 104 m<sup>2</sup>, localizada en la parcela n.º 106, del polígono n.º 34, con núm. de referencia catastral 19324A034001060000BL, de este término municipal, por parte de esta Alcaldía y del Sr. Joge Encabo Fabián (el hijo de la Alcaldesa) Primer Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. Delegar las competencias atribuidas al Alcalde-Presidente en todos los expedientes que sea preciso tramitar y resolver, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, en relación con la ejecución de una edificación de uso residencial de aproximadamente 104 m<sup>2</sup>, localizada en la parcela n.º 106, del polígono n.º 34, con núm. de referencia catastral 19324A034001060000BL, de este término municipal, en la Concejala de esta Corporación, Dña Cristina Pontes López (concejala del PP.).

TERCERO. Comunicar la presente resolución al delegado.

CUARTO. El presente decreto surtirá efecto desde su firma, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SEXTO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-



administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se publica a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Tierzo a 2 de junio de 2025.EL ALCALDE-PRESIDENTE,Fdo.: Ana Isabel Fabián  
Martínez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

**CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2024**

---

**1775**

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

Tordesilos, 30 de mayo de 2025. La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Isabel Sanz Sánchez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO Nº 3/2025

**1776**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, expte.198/2025, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
323	22799	Trabajos Escuela Infantil	60.000,00	12.874,40	72.874,40
337	22799	Trabajos piscina	19.000,00	18.148,79	37.148,79
341	22799	Trabajos deportes	3.000,00	5.020,40	8.020,40
920	22706	Otros trabajos (Horno)	15.000,00	3.914,35	18.914,35
		TOTAL	97.000,00	39.957,94	136.957,94

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

#### Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de Tesorería	39.957,94
			TOTAL INGRESOS	39.957,94

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la



Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto 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.

En Tórtola de Henares, a 6 de junio de 2025. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

### BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PROXIMIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE UCEDA

---

**1777**

#### Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo temporal, mediante sistema de concurso de méritos, para la cobertura del puesto de Auxiliar Administrativo/a en el marco del nuevo proyecto de Oficina de Proximidad del Ayuntamiento de Uceda. El personal seleccionado prestará servicios de atención ciudadana, gestión administrativa y apoyo digital en distintas sedes municipales.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL). Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### Segunda. Modalidad de contratación y ubicación del puesto



La modalidad del contrato será la que se ajuste a las condiciones reguladas en 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 carácter del contrato es laboral. La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador/a seleccionada será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio.

El puesto se halla dotado con las remuneraciones establecidas en las tablas salariales para una categoría C2, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

- Tipo de contrato: Laboral temporal, conforme a las necesidades del servicio y la legislación vigente.
- Duración estimada: 6 meses prorrogables, en función de disponibilidad presupuestaria y evaluación del proyecto.
- Ubicación:
  - Lunes, miércoles y viernes en el Ayuntamiento de Uceda.
  - Martes y jueves en Caraquiz (Casa de la Cultura).
- Jornada: Completa, según horario establecido por el Ayuntamiento.
- Retribución: Según lo previsto para el Grupo C2 de la escala de Administración General.

#### Tercera. Funciones a desempeñar

- Atención al público (presencial, telefónica y telemática).
- Información y tramitación de solicitudes, instancias y documentos.
- Apoyo en el uso de medios digitales a personas mayores y colectivos con dificultades.
- Gestión de citas, derivación y seguimiento de expedientes.
- Tramitación administrativa mediante plataformas electrónicas (ORVE, Carpeta Ciudadana, etc.).
- Colaboración en actividades y campañas informativas de la Oficina de Proximidad.
- Apoyo administrativo a otros departamentos municipales.

#### Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes

##### a) Generales:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto



Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos los 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.
- e. Titulación: ESO o equivalente. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente
- f. Carnet de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo propio (requisito obligatorio)
- g. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h. 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 del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- i. No padecer enfermedad o limitación que impida el normal desempeño del puesto. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a la Baremación en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se acreditará mediante certificado expedido por el Centro Base de la Seguridad Social.

b) Específicos:

- Conocimientos acreditables de informática de usuario.
- Se valorará experiencia en atención al público, preferentemente en el ámbito de la Administración Pública.

Quinta. Sistema de selección

El procedimiento de selección se llevará a cabo respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad garantizando objetividad, imparcialidad y profesionalidad, para lo que se realizará mediante :

Concurso de méritos. La puntuación máxima será de 10 puntos, distribuidos del siguiente modo:

- Experiencia profesional en atención al público, especialmente en administración pública (hasta 4 puntos).
  - Los servicios prestados en puesto similar en la administración pública



se valorarán de la siguiente manera:

0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 3 puntos.

- Los servicios prestados en el puesto como auxiliar administrativo, aunque las funciones no fueran similares, en la administración pública se valorarán de la siguiente manera:

0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 2 puntos.

- Los servicios prestados en el puesto similar en el ámbito privado se valorarán de la siguiente manera:

0,20 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados, hasta un máximo de 2 puntos.

- Formación complementaria acreditada relacionada con el puesto (informática, administración, atención ciudadana, etc.) (hasta 3 puntos).
  - Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto (atención al público, administración electrónica, tramitación administrativa, gestión documental, informática de usuario, etc.), siempre que:
    - Estén impartidos por entidades públicas, universidades, servicios de empleo, sindicatos, colegios profesionales u otras entidades reconocidas oficialmente.
    - Sean acreditables mediante diploma, certificado o justificante oficial donde consten las horas y contenidos del curso.
    - Tengan una duración mínima de 30 horas.
    - No se valorarán cursos duplicados (mismos contenidos).
    - Baremo por horas de formación

Duración del curso	Puntuación
De 30 a 49 horas	0,25 puntos
De 50 a 99 horas	0,50 puntos
De 100 a 199 horas	1,00 punto
De 200 a 299 horas	1,50 puntos
De 300 a 499 horas	2,00 puntos
500 horas o más	3,00 puntos (máximo)

La puntuación total por este apartado no podrá superar los 3 puntos, aunque la suma de horas supere los tramos establecidos.

- Otros méritos (formación superior general, idiomas, formación en igualdad, etc.) (hasta 2 puntos). Se valorará la formación superior si no es excluyente con el nivel mínimo exigido.
- Entrevista personal para valorar aptitudes, habilidades comunicativas y conocimiento del entorno (hasta 1 puntos).

Sexta. Presentación de solicitudes



Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Uceda o a través de su sede electrónica, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP, tablón de anuncios y página web municipal.

Documentación obligatoria:

- Solicitud en modelo formalizado
- Fotocopia del DNI/NIE.
- Título académico requerido (ESO o equivalente).
- Currículum vitae actualizado.
- Vida laboral
- Copia de los contratos que se quieran hacer valer
- Documentación acreditativa de méritos alegados.
- Carné de conducir y declaración de disponibilidad de vehículo.

Cada mérito laboral se acreditará con la vida laboral y con los contratos que se quieran hacer valer y la actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración del desempeño laboral o en horas de la actividad, nombre del curso y el centro que lo impartió. Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas, no será otorgada puntuación.

Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos se computarán como 10 horas.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en experiencia como en formación, no tendrán que presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

Séptima. Tribunal calificador

El tribunal estará compuesto por:

Presidente: Secretaria municipal

Vocales: 1 representante de los trabajadores/as

1 trabajador/a de administración

1 trabajador/a con puesto de Auxiliar Administrativo

Secretaria Vocal: Coordinadora de personal

Que podrá ser impugnado conforme a lo establecido en la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.



#### Octava. Resultados y constitución de la bolsa

Finalizado el proceso selectivo, se publicará la relación de personas admitidas por orden de puntuación, que constituirá la bolsa de empleo.

La Bolsa de Trabajo así constituida tendrá una vigencia máxima de 3 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo. Dicha vigencia podrá prorrogarse hasta la constitución de una nueva bolsa. La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y por lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, modificado por Decreto 93/2021, de 14 de septiembre, sobre selección y gestión de bolsas.

En el momento en que se produzca una necesidad de nueva contratación temporal se llamará a los candidatos de la bolsa por orden de la misma. La persona convocada deberá acudir a las oficinas municipales, en el día y hora en el que sea citada, y facilitar con anterioridad la siguiente documentación:

- DNI o NIE en su caso.
- Numero de afiliación a la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria para pago de nómina.

En el caso de que la persona convocada no se presente, o rechace el puesto, automáticamente dejará de formar parte de la bolsa; salvo justificación y petición expresa por escrito para continuar en la bolsa.

Si se aceptase su petición continuaría en la bolsa, pero pasando al último puesto de la misma.

Cuando un candidato no se presente o rechace el puesto se convocará a la persona que ocupe el puesto inmediatamente posterior de la bolsa.

Una vez finalizada el período de la contratación temporal, la persona vuelve a la bolsa ocupando el último lugar de la misma.

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

#### Novena. Protección de datos

Los datos personales serán tratados conforme al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), con la finalidad exclusiva de gestionar el proceso de selección.

#### Décima. Recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PROXIMIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE UCEDA.

D/Dª....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de .....,calle....., nº....., y teléfono..... móvil....., y correo electrónico: .....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocada la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión temporal del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, personal laboral del Ayuntamiento de Uceda, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara, bajo su responsabilidad, reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y la veracidad de los datos aportados.

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Trabajo del puesto de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Uceda.

En ..... a.....de.....de 202...

El/La solicitante, Fdo.:.....

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



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UCEDA

En Uceda a 5 de junio de 2025 Fdo: Domingo Canfran Ajo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2025

**1780**

En cumplimiento de lo previsto en el art. 169.1, por remisión del 177.2 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 no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 09/05/2025, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 3/2025, en la modalidad de suplementos de crédito financiados con remanente líquido de tesorería, cuyo resumen es el siguiente:

#### Suplementos de crédito

Aplicación Presup.	Descripción	Créditos iniciales + modificaciones	Suplemento crédito	Créditos finales
160.63301	Mejoras EDAR y EBAR	20.000,00	124.572,07	144.572,07
920.62201	Construcción edificio municipal en Valdeluz	50.172,39	993,38	51.165,77
TOTALES		70.172,39	125.565,45	195.737,84

Dichos gastos se financian, de conformidad con el art. 177.4 del TRLRHL y 36.1 y 2 del Real Decreto 500/1990, con remanente líquido de tesorería.

#### Fuente de financiación (Remanente líquido de tesorería)

Aplicación Presup.	Descripción	Importe
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	125.565,45
TOTALES		125.565,45

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts. 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Yebes, a 6 de junio de 2025. El Alcalde. Fdo.: Enrique Quintana Arranz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

---

**1778**

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 03/06/2025 las bases y correspondiente convocatoria para la provisión en propiedad, en turno libre y mediante concurso - oposición, de una plaza de Educador/a Social vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES**

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad, en turno libre y mediante concurso - oposición, de una plaza de Educador/a Social vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Yebes.

La plaza está incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Yebes para 2025 publicada en el BOP núm. 79 de fecha 25/04/2025.

1.2. La jornada puede oscilar entre la equivalente al 76,66 por 100 y el 100 por 100 de la jornada ordinaria establecida en cada momento para el personal al servicio de las administraciones públicas y en el acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Yebes.

1.3. La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo A2 de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del EBEP y está encuadrada en la escala de administración especial, subescala técnica, categoría técnico medio, código de puesto en la RPT: FN.A2.004.

La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en el anexo de personal del presupuesto de 2025, equivalentes al 76,66 por 100 de la jornada ordinaria. En sucesivos años la jornada puede quedar establecida en el 100 por 100 de dicha jornada ordinaria.

1.4. Funciones:

Las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y en el vigente convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para la prestación de servicios sociales de



Atención Primaria en Yebes en el marco del plan concertado.

En todo caso, las que se deriven de las directrices que fije la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma, a través de sus Direcciones Generales y Delegación Provincial.

## 2.- Normativa de aplicación.

2.1. A las pruebas selectivas le serán de aplicación las presentes bases y la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 (RGI).
- Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2. Las personas seleccionadas quedarán sujetas al régimen de incompatibilidades establecido en la normativa vigente.

## 3.- Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el art. 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el art. en el artículo 56 del EBEP:

- a. Ser nacional español o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o cónyuge, en los términos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- c. Estar en posesión del título oficial de Grado o Diplomatura en Educación Social, o titulación equivalente, homologada o convalidada, o estar en disposición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales



o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- g. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas legalmente.
- h. No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- i. Haber abonado los derechos de examen (22,00.- €)

3.2. Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4.- Solicitudes

4.1. Las solicitudes de participación En el proceso selectivo deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yeves, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; utilizando el trámite electrónico habilitado a tal efecto en el apartado `trámites destacados´ accesible en el siguiente enlace:

<https://yebes.sedelectronica.es>

El Ayuntamiento de Yeves asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento, o en el teléfono 949290100.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de VEINTE DÍAS naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; acompañadas de copia simple de la siguiente documentación:

- D.N.I. o documento acreditativo de la personalidad para nacionales de otros países.
- Titulación académica exigida.
- Justificativa de haber abonado los derechos de examen.
- Documento de autoevaluación de la fase concurso.

La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase concurso NO se aportará con la solicitud. Únicamente la presentarán los aspirantes que superen la fase oposición una vez concluida ésta, tal y como se indica en el apartado 7.4 de estas bases.



4.3. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Yebes número ES95 2085 8330 9103 3001 1860 de Ibercaja Banco.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen se fijan en 22,00.- €, conforme determina el art. 4.1.b) de la correspondiente ordenanza fiscal reguladora (BOP núm. 38, de 28/03/2007).

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, archivándose sin más trámite.

En la fase concurso, no se valorarán los méritos que no hayan sido relacionados en el documento de autoevaluación.

4.5. La no presentación de la instancia en el plazo y forma determinados en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Yebes, ante el que los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, conforme determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y de subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 10 días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento y en la que se señalará la fecha de celebración de la primera prueba del proceso selectivo y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.

5.2. De conformidad con el art. 45.1 b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de este procedimiento selectivo, a partir de la publicación a que refiere el punto 5.1 anterior, la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes:



<https://yebes.sedelectronica.es>

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

6.- Tribunal Calificador.

6.1. El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, que serán nombrados por la Alcaldía.

- a. Presidente.
- b. Secretario.
- c. Vocales:
  - 1 designado a propuesta de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - 1 designado a propuesta de los representantes del personal funcionario del Ayuntamiento.
  - 1 designado por el órgano convocante.

6.2. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores que no podrán intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas o categorías análogos a la de esta convocatoria en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y



del Secretario.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, que habrán de ser interpretadas en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.7. El Tribunal resolverá todas aquellas peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación propia o revisión de calificaciones concedidas, así como cualquier clase de alegación que se formule por los aspirantes.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación con las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante su publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

6.8. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los arts. 47 y 48 de la LPACAP, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la citada Ley y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.9. El Tribunal de este proceso selectivo tendrá la categoría primera a los efectos de la percepción por sus miembros de las asistencias previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 7.- Selección.

7.1. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso - oposición.

7.2. Fase oposición.

Constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. 20 preguntas corresponderán a



la parte del temario dedicado a las materias comunes y 80 a la parte de materias específicas. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,10 puntos. La pregunta no contestada, o contestada con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración. Las preguntas con contestación errónea restarán 1/3 del valor de la respuesta correcta:

$(NA - NE) \times 0,1$

3

Donde, NA = número de aciertos y NE = número de errores

A) Segundo ejercicio. Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos relacionado con las materias específicas del temario y las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de tres horas.

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas.

Cada supuesto se calificará sobre un máximo de 10 puntos y la calificación final del ejercicio vendrá determinada por la media de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos desarrollados, si fueran más de uno. No obstante, para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos.

### 7.3. Normas de desarrollo de la fase oposición.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de dividir por 2 la suma de la calificación de los dos ejercicios, pudiendo alcanzar 10 puntos y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes.

Los ejercicios de la fase oposición serán redactados por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración y, las reproducciones necesarias para el desarrollo de las pruebas deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase oposición se iniciará alfabéticamente por la letra "V", de conformidad con lo establecido por Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría 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.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho las que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados de fuerza mayor libremente apreciados por el



tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los/las opositores para que acrediten su identidad. A tal efecto deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los/las aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

La publicación de la lista de aprobados/as de cada uno de los ejercicios y la convocatoria de celebración del segundo de ellos se efectuará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la puerta de las dependencias en que se reúna el Tribunal.

#### 7.4. Fase concurso.

A esta fase accederá únicamente los/las aspirantes que hubieran superado la fase anterior, por tanto, la puntuación obtenida no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Esta fase concurso no tiene carácter eliminatorio y en ella serán objeto de valoración los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional. Hasta 6 puntos. Se valorarán servicios prestados en puestos de educador/a social en Ayuntamientos a razón de 0,05 puntos mes y los servicios prestados en dicho puesto en otras administraciones públicas, a razón de 0,03 puntos mes.

No se valorarán los periodos inferiores a 1 mes.

B) Formación. Hasta 4 puntos.

B.1. Se valorarán los títulos oficiales de Máster, Cursos de postgrado, Doctorado y otros similares, complementarios y relacionados con el trabajo social con 1,5 puntos cada uno. Puntuación máxima a obtener en este apartado: 1,5 puntos.

B.2. Se valorará la realización de cursos oficiales impartidos, organizados o avalados por Administraciones Públicas o por organismos e instituciones dependientes de estas, centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales y cualquier otro financiado con fondos públicos; que estén relacionados con las funciones de Educador/a social con una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,15 puntos por cada bloque de 20 horas, hasta 2,50 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

#### 7.5. Acreditación de los méritos.

Una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes aprobados deberán



presentar, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de la calificación de la fase oposición, copia de la documentación acreditativa de los méritos que alegaron en el documento de autoevaluación presentado con la instancia de participación,

Los documentos originales solo se requerirán al aspirante propuesto para nombramiento.

La justificación documental de los méritos alegados se efectuará conforme a las siguientes reglas:

1ª.- La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse necesariamente mediante aportación de certificado normalizado emitido por la correspondiente Administración Pública (Certificado de servicios previos - anexo I del R.D. 1461/1982, de 25 de junio) en el que se indique expresamente que las funciones desempeñadas lo han sido como educador/a social. Si el anexo I no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que detalle la categoría y funciones del puesto.

En la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones.
- Para el cómputo de la experiencia profesional se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes periodos y administraciones.

2ª.- La acreditación de la titulación y de la formación realizada, mediante copia simple de los correspondientes títulos o certificados.

En la valoración de la experiencia profesional se aplicarán los siguientes criterios:

- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

7.6. La valoración del concurso conforme se indica en el apartado 7.3 se efectuará únicamente respecto de los méritos relacionados en los documentos de autoevaluación, hasta ese momento bajo la custodia del Secretario del Tribunal, que se hayan acreditado documentalmete conforme se indica en el punto 7.4. anterior.

Los miembros del tribunal no habrán tenido acceso a los documentos de autoevaluación aportados por los aspirantes con las solicitudes de participación hasta este momento del proceso selectivo.

8. Calificación final.



8.1. La calificación final del proceso selectivo se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación Final} = (\text{Nota fase oposición} \times 0,75) + (\text{Nota fase concurso} \times 0,25)$$

8.2. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las siguientes reglas:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
- De persistir, por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

8.3. Efectuada la calificación final, el Presidente del Tribunal la hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento por el orden de mayor a menor puntuación, abriéndose un plazo de 10 días naturales para las reclamaciones que en su caso se consideren. El tribunal resolverá las reclamaciones formuladas y procederá a publicar la relación definitiva de aspirantes con la puntuación del concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. Simultáneamente a la publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta vinculante de nombramiento a favor de la persona aspirante que obtuviera mayor puntuación.

## 9. Nombramiento.

9.1. Concluido el proceso selectivo y designada la persona propuesta para ser nombrada funcionario/a de carrera, así como la lista de opositores para formar la bolsa de trabajo que se constituirá para posibles bajas o sustituciones; la persona propuesta habrá de presentar, dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base tercera que no fueron presentados junto con la solicitud:

1. Original, para su cotejo con la copia aportada del D.N.I. o documento acreditativo de la personalidad para nacionales de otros países y del título académico exigido.
2. Certificado médico oficial expedido por facultativo del Servicio Público de Salud, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
3. Declaración jurada o promesa de:
  - No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



- No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Documentos originales acreditativos de los méritos valorados, para el debido cotejo de las copias aportadas. Cualquier diferencia entre el documento original y su copia supondrá la exclusión inmediata del interesado/a del proceso selectivo, sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

9.2. La persona propuesta se someterá a reconocimiento médico, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, antes de toma de posesión.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, no pudiendo ser nombrado/a si resultado del reconocimiento fuese de «No apto».

9.3. Quiénes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.4. Aportados los documentos a que se refiere el punto 9.1 anterior el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a decretar el nombramiento como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento a la persona candidata propuesta, que deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el siguiente al que le sea notificada la correspondiente resolución.

## 10. Bolsa de trabajo.

De acuerdo con lo previsto en el art. 28 del Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Yeves, con las personas aspirantes que habiendo superado la fase oposición no hubieran resultado nombradas, se formará una bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos, si hubiere lugar.

### Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yeves: <https://yebes.sedelectronica.es>

Contra el acuerdo por la que se aprueban las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente:



1.- Recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Yebes, a 6 de junio de 2025. El Alcalde. Fdo.: Enrique Quintana Arranz.



## ANEXO I. PROGRAMA

### PARTE GENERAL

Tema 1.-La Constitución española de 1978.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos municipales del Ayuntamiento de Yebes.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 6.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 7.- El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 8.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 9.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Clases de Contratos. Objeto del contrato. Procedimientos y formas de adjudicación. La selección del contratista. Perfección de los contratos.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Planes de Igualdad. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 11.- La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad



activa y derecho de acceso a la información pública. La organización de la transparencia en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 12.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 13.- Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

Tema 14.- Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador/a Social.

Tema 15.- Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 16.- Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

Tema 17.- Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

Tema 18.- El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

Tema 19.- Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio - afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.

Tema 20.- Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.

Tema 21.- Las TIC en el desarrollo profesional del Educador/a Social. Las TIC en la intervención educativa: propuestas y recursos para formar ciudadanos/as. El uso de las TIC en el tejido asociativo.

Tema 22.- La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.



Tema 23.- La investigación en Educación Social. El rol de investigador del Educador y la Educadora Social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación - acción. El informe de investigación.

Tema 24.- Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

Tema 25.- La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.

Tema 26.- La gestión de instituciones socioeducativas: principios y modelos. Estadios del desarrollo organizativo. Las organizaciones como entidades que aprenden y cambian. La gestión del conocimiento en instituciones socioeducativas.

Tema 27.- Igualdad y género. Violencias contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género

Tema 28.- Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

Tema 29.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

Tema 30.- La familia: concepto y tipología. La intervención familiar. Modelos de intervención familiar. El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias. Programas de intervención familiar en Castilla La Mancha.

Tema 31.- Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

Tema 32.- Salud Mental: promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social. Particularidades de la Salud Mental infanto - juvenil. Intervención del educador y educadora social en el ámbito de la Salud Mental. La atención a la Salud Mental en Castilla -La Mancha.

Tema 33.- El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 34.- El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.

Tema 35.- El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

Tema 36.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.



Tema 37.- La violencia filio -parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

Tema 38.- El sistema público de Servicios Sociales en Castilla -La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del sistema público de Servicios Sociales de Castilla -La Mancha.

Tema 39.- Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales generales en Castilla -La Mancha. El Plan Regional de Acción social (PRAS). El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de corporaciones locales. Prestaciones y servicios.

Tema 40.- Legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Papel del Educador y la Educadora Social.

Tema 41.- Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores

Tema 42.- Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del educador y educadora social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

Tema 43.- Calidad de vida y autodeterminación en las personas con discapacidad. La planificación centrada en la persona como metodología para la prestación de los apoyos.

Tema 44.- La cooperación internacional. La Educación para el desarrollo. Las Organizaciones No Gubernamentales. El voluntariado.

Tema 45.- Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

Tema 46.- Legislación estatal y autonómica sobre la atención a mujeres. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres en Castilla La Mancha.

Tema 47.- La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del educador y educadora social en este ámbito de actuación.

Tema 48.- La legislación educativa vigente en España y en Castilla La Mancha. Modelos educativos predominantes en el sistema escolar. Innovación educativa. Aprendizaje dialógico. Aprendizaje cooperativo. Aprendizaje basado en proyectos.

Tema 49.- Las inteligencias múltiples y la psicología cognitiva. Tipos de pensamiento y desarrollo de habilidades cognitivas. Pautas educativas.

Tema 50.- La creatividad y el pensamiento lateral desde la perspectiva del educador y educadora social.



Tema 51.- Inclusión educativa. La respuesta educativa a la diversidad del alumnado: identificación de necesidades, medidas y planificación de la respuesta educativa.

Tema 52.- El modelo de orientación educativa y profesional en Castilla La Mancha. La orientación educativa y profesional en las distintas etapas del sistema educativo. El proceso de toma de decisiones.

Tema 53.- La promoción de la convivencia en los centros educativos. La convivencia escolar en los documentos programáticos del centro. Técnicas y recursos metodológicos para el fomento de la convivencia escolar. La mediación escolar y la gestión pacífica de los conflictos.

Tema 54.- Concepto y límites del acoso y violencia escolar. La prevención del acoso y violencia escolar. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos de Castilla La Mancha.

Tema 55.- Detección y actuación ante situaciones de riesgo en el contexto escolar.

Tema 56.- Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar. Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.

Tema 57.- Escuelas democráticas. La participación de la comunidad educativa. Cooperación entre familia y escuela. Apertura de los centros escolares a la comunidad: Aprendizaje servicio y Comunidades de aprendizaje.

Tema 58.- El rol del Educador Social dentro de los institutos de educación secundaria. El asesoramiento colaborativo y el apoyo técnico especializado en el desarrollo de medidas preventivas, habilitadoras y compensadoras dirigidas a todo alumnado y a su contexto para que contribuya a hacer efectiva una educación inclusiva de igualdad y con calidad.

Tema 59.- Bases pedagógicas y teóricas de la Educación de Personas Adultas. Teorías sobre el aprendizaje. Aspectos psicológicos. Animación sociocultural con personas adultas.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

---

**1779**

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 03/06/2025 las bases y correspondiente convocatoria para la provisión en propiedad, en turno libre y mediante concurso - oposición, de una plaza de Trabajador/a Social vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad, en turno libre y mediante concurso - oposición, de una plaza de Trabajador/a Social vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Yebes.

La plaza está incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Yebes para 2025 publicada en el BOP núm. 79 de fecha 25/04/2025.

1.2. La jornada puede oscilar entre la equivalente al 76,66 por 100 y el 100 por 100 de la jornada ordinaria establecida en cada momento para el personal al servicio de las administraciones públicas y en el acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Yebes.

1.3. La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo A2 de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del EBEP y está encuadrada en la escala de administración especial, subescala técnica, categoría técnico medio, código de puesto en la RPT: FN.A2.003

La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en el anexo de personal del presupuesto de 2025, equivalentes al 76,66 por 100 de la jornada ordinaria. En sucesivos años la jornada puede quedar establecida en el 100 por 100 de dicha jornada ordinaria.

1.4. Funciones:

Las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y en el vigente convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para la prestación de servicios sociales de



Atención Primaria en Yebes en el marco del plan concertado.

En todo caso, las que se deriven de las directrices que fije la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma, a través de sus Direcciones Generales y Delegación Provincial.

## 2.- Normativa de aplicación.

2.1. A las pruebas selectivas le serán de aplicación las presentes bases y la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 (RGI).
- Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2. Las personas seleccionadas quedarán sujetas al régimen de incompatibilidades establecido en la normativa vigente.

## 3.- Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el art. 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el art. en el artículo 56 del EBEP:

- a. Ser nacional español o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o cónyuge, en los términos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- c. Estar en posesión del título oficial de Grado o Diplomatura en Trabajo Social, o titulación equivalente, homologada o convalidada, o estar en disposición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales



o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- g. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas legalmente.
- h. No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- i. Haber abonado los derechos de examen (22,00.- €)

3.2. Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4.- Solicitudes

4.1. Las solicitudes de participación En el proceso selectivo deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yeves, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; utilizando el trámite electrónico habilitado a tal efecto en el apartado `trámites destacados´ accesible en el siguiente enlace:

<https://yebes.sedelectronica.es>

El Ayuntamiento de Yeves asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento, o en el teléfono 949290100.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de VEINTE DÍAS naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; acompañadas de copia simple de la siguiente documentación:

- D.N.I. o documento acreditativo de la personalidad para nacionales de otros países.
- Titulación académica exigida.
- Justificativa de haber abonado los derechos de examen.
- Documento de autoevaluación de la fase concurso.

La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase concurso NO se aportará con la solicitud. Únicamente la presentarán los aspirantes que superen la fase oposición una vez concluida ésta, tal y como se indica en el apartado 7.4 de estas bases.



4.3. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Yebes número ES64 3081 0300 5228 1872 5729 de Eurocaja Rural.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen se fijan en 22,00.- €, conforme determina el art. 4.1.b) de la correspondiente ordenanza fiscal reguladora (BOP núm. 38, de 28/03/2007).

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, archivándose sin más trámite.

En la fase concurso, no se valorarán los méritos que no hayan sido relacionados en el documento de autoevaluación.

4.5. La no presentación de la instancia en el plazo y forma determinados en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Yebes, ante el que los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, conforme determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y de subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 10 días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento y en la que se señalará la fecha de celebración de la primera prueba del proceso selectivo y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.

5.2. De conformidad con el art. 45.1 b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de este procedimiento selectivo, a partir de la publicación a que refiere el punto 5.1 anterior, la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes:



<https://yebes.sedelectronica.es>

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

6.- Tribunal Calificador.

6.1. El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, que serán nombrados por la Alcaldía.

- a. Presidente.
- b. Secretario.
- c. Vocales:
  - 1 designado a propuesta de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - 1 designado a propuesta de los representantes del personal funcionario del Ayuntamiento.
  - 1 designado por el órgano convocante.

6.2. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores que no podrán intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas o categorías análogos a la de esta convocatoria en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y



del Secretario.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, que habrán de ser interpretadas en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.7. El Tribunal resolverá todas aquellas peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación propia o revisión de calificaciones concedidas, así como cualquier clase de alegación que se formule por los aspirantes.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación con las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante su publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

6.8. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los arts. 47 y 48 de la LPACAP, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la citada Ley y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.9. El Tribunal de este proceso selectivo tendrá la categoría primera a los efectos de la percepción por sus miembros de las asistencias previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 7.- Selección.

7.1. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso - oposición.

7.2. Fase oposición.

Constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. 20 preguntas corresponderán a



la parte del temario dedicado a las materias comunes y 80 a la parte de materias específicas. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,10 puntos. La pregunta no contestada, o contestada con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración. Las preguntas con contestación errónea restarán 1/3 del valor de la respuesta correcta:

$$(NA - NE) \times 0,1$$

3

Donde, NA = número de aciertos y NE = número de errores

A) Segundo ejercicio. Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos relacionado con las materias específicas del temario y las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de tres horas.

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas.

Cada supuesto se calificará sobre un máximo de 10 puntos y la calificación final del ejercicio vendrá determinada por la media de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos desarrollados, si fueran más de uno. No obstante, para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos.

### 7.3. Normas de desarrollo de la fase oposición.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de dividir por 2 la suma de la calificación de los dos ejercicios, pudiendo alcanzar 10 puntos y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes.

Los ejercicios de la fase oposición serán redactados por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración y, las reproducciones necesarias para el desarrollo de las pruebas deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase oposición se iniciará alfabéticamente por la letra "V", de conformidad con lo establecido por Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría 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.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho las que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados de fuerza mayor libremente apreciados por el



tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los/las opositores para que acrediten su identidad. A tal efecto deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los/las aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

La publicación de la lista de aprobados/as de cada uno de los ejercicios y la convocatoria de celebración del segundo de ellos se efectuará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la puerta de las dependencias en que se reúna el Tribunal.

#### 7.4. Fase concurso.

A esta fase accederá únicamente los/las aspirantes que hubieran superado la fase anterior, por tanto, la puntuación obtenida no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Esta fase concurso no tiene carácter eliminatorio y en ella serán objeto de valoración los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional. Hasta 6 puntos. Se valorarán servicios prestados en puestos de Trabajador/a social en Ayuntamientos a razón de 0,05 puntos mes y los servicios prestados en dicho puesto en otras administraciones públicas, a razón de 0,03 puntos mes.

No se valorarán los periodos inferiores a 1 mes.

B) Formación. Hasta 4 puntos.

B.1. Se valorarán los títulos oficiales de Máster, Cursos de postgrado, Doctorado y otros similares, complementarios y relacionados con el trabajo social con 1,5 puntos cada uno. Puntuación máxima a obtener en este apartado: 1,5 puntos.

B.2. Se valorará la realización de cursos oficiales impartidos, organizados o avalados por Administraciones Públicas o por organismos e instituciones dependientes de estas, centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales y cualquier otro financiado con fondos públicos; que estén relacionados con las funciones de Trabajador/a social con una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,15 puntos por cada bloque de 20 horas, hasta 2,50 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

#### 7.5. Acreditación de los méritos.

Una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes aprobados deberán



presentar, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de la calificación de la fase oposición, copia de la documentación acreditativa de los méritos que alegaron en el documento de autoevaluación presentado con la instancia de participación,

Los documentos originales solo se requerirán al aspirante propuesto para nombramiento.

La justificación documental de los méritos alegados se efectuará conforme a las siguientes reglas:

1ª.- La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse necesariamente mediante aportación de certificado normalizado emitido por la correspondiente Administración Pública (Certificado de servicios previos - anexo I del R.D. 1461/1982, de 25 de junio) en el que se indique expresamente que las funciones desempeñadas lo han sido como trabajador/a social. Si el anexo I no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que detalle la categoría y funciones del puesto.

En la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones.
- Para el cómputo de la experiencia profesional se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes periodos y administraciones.

2ª.- La acreditación de la titulación y de la formación realizada, mediante copia simple de los correspondientes títulos o certificados.

En la valoración de la experiencia profesional se aplicarán los siguientes criterios:

- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

7.6. La valoración del concurso conforme se indica en el apartado 7.3 se efectuará únicamente respecto de los méritos relacionados en los documentos de autoevaluación, hasta ese momento bajo la custodia del Secretario del Tribunal, que se hayan acreditado documentalmente conforme se indica en el punto 7.4. anterior.

Los miembros del tribunal no habrán tenido acceso a los documentos de autoevaluación aportados por los aspirantes con las solicitudes de participación hasta este momento del proceso selectivo.

8. Calificación final.



8.1. La calificación final del proceso selectivo se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación Final} = (\text{Nota fase oposición} \times 0,75) + (\text{Nota fase concurso} \times 0,25)$$

8.2. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las siguientes reglas:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
- De persistir, por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

8.3. Efectuada la calificación final, el Presidente del Tribunal la hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento por el orden de mayor a menor puntuación, abriéndose un plazo de 10 días naturales para las reclamaciones que en su caso se consideren. El tribunal resolverá las reclamaciones formuladas y procederá a publicar la relación definitiva de aspirantes con la puntuación del concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. Simultáneamente a la publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta vinculante de nombramiento a favor de la persona aspirante que obtuviera mayor puntuación.

## 9. Nombramiento.

9.1. Concluido el proceso selectivo y designada la persona propuesta para ser nombrada funcionario/a de carrera, así como la lista de opositores para formar la bolsa de trabajo que se constituirá para posibles bajas o sustituciones; la persona propuesta habrá de presentar, dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base tercera que no fueron presentados junto con la solicitud:

1. Original, para su cotejo con la copia aportada del D.N.I. o documento acreditativo de la personalidad para nacionales de otros países y del título académico exigido.
2. Certificado médico oficial expedido por facultativo del Servicio Público de Salud, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
3. Declaración jurada o promesa de:
  - No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



- No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Documentos originales acreditativos de los méritos valorados, para el debido cotejo de las copias aportadas. Cualquier diferencia entre el documento original y su copia supondrá la exclusión inmediata del interesado/a del proceso selectivo, sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

9.2. La persona propuesta se someterá a reconocimiento médico, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, antes de toma de posesión.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, no pudiendo ser nombrado/a si resultado del reconocimiento fuese de «No apto».

9.3. Quiénes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.4. Aportados los documentos a que se refiere el punto 9.1 anterior el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a decretar el nombramiento como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento a la persona candidata propuesta, que deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el siguiente al que le sea notificada la correspondiente resolución.

## 10. Bolsa de trabajo.

De acuerdo con lo previsto en el art. 28 del Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Yeves, con las personas aspirantes que habiendo superado la fase oposición no hubieran resultado nombradas, se formará una bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos, si hubiere lugar.

### Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yeves: <https://yebes.sedelectronica.es>

Contra el acuerdo por la que se aprueban las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente:



1.- Recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Yebes, a 6 de junio de 2025. El Alcalde. Fdo.: Enrique Quintana Arranz.



## ANEXO I. PROGRAMA

### PARTE GENERAL

Tema 1.-La Constitución española de 1978.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos municipales del Ayuntamiento de Yebes.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 6.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 7.- El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 8.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 9.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Clases de Contratos. Objeto del contrato. Procedimientos y formas de adjudicación. La selección del contratista. Perfección de los contratos.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Planes de Igualdad. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 11.- La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad



activa y derecho de acceso a la información pública. La organización de la transparencia en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 12.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 13.- Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: Antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.

Tema 14.-. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 15.-. Trabajo Social digital. La revolución tecnológica y la transformación digital. Los avances tecnológicos y la práctica del trabajo social: Big Data, redes sociales, servicios de comunicación, los sistemas de información.

Tema 16.-. La ética en la práctica del Trabajo Social: principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social. Dilemas éticos y modelos de resolución. Derechos Humanos y Trabajo Social.

Tema 17.-. Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 18.- El trabajo Social relacional colaborativo. Principios y criterios. Vinculación y alianza de trabajo. El proceso de acompañamiento profesional. Fases y relación de ayuda en los procesos de cambio.

Tema 19.- La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social y las escalas de valoración.

Tema 20.- La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

Tema 21.- La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación.

Tema 22.- Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

Tema 23.- El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la Atención Social. Intervención en red. Ventajas del trabajo en red.

Tema 24.- La Supervisión en Trabajo Social. Supervisión de intervenciones. Supervisión institucional. La importancia de la supervisión en la práctica profesional



Tema 25.- Formas históricas de protección social: caridad, beneficencia, seguros sociales y asistencia social.

Tema 26.- Concepto europeo y nacional de Servicios Sociales. Configuración del Sistema público de Servicios Sociales de Castilla La Mancha. Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha.

Tema 27.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Definición y Funciones. Normativa de referencia y financiación. Estructura territorial.

Tema 28.- Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

Tema 29.- El servicio de ayuda a domicilio en Castilla la Mancha. Objetivos y prestaciones. El reglamento municipal del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Yeves.

Tema 30.- Los Servicios Sociales de Atención Especializada. Definición y Funciones. Normativa básica de referencia y financiación. Estructural territorial.

Tema 31.- Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Especializada: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las Prestaciones.

Tema 32.- El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Áreas de intervención del voluntariado. Normativa básica en materia de voluntariado. Promoción del voluntariado en el marco de la planificación Región.

Tema 33.- Trabajo Social Comunitario. La intervención comunitaria y la participación social en servicios sociales de atención primaria. Promoción de la Cooperación Social. Asociacionismo y participación ciudadana.

Tema 34.- La exclusión y los procesos de inclusión social. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito estatal y autonómico. Indicadores de medición de las situaciones de pobreza y exclusión social.

Tema 35.- El empleo como factor de integración social. Organismo y medidas protectoras en Castilla la Mancha.

Tema 36.- La Agenda de Desarrollo Sostenible. Políticas de cooperación para el Desarrollo de la Unión Europea. La Cooperación Española y su complementariedad con la cooperación descentralizada. La cooperación para el desarrollo en el marco de la planificación regional.

Tema 37.- Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema Nacional de acogida e Integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.

Tema 38.- Ley de extranjería: Los actos discriminatorios La reagrupación familiar.



Las autorizaciones por circunstancias excepcionales: el arraigo social.

Tema 39.- Sistema de garantías de rentas nacional y autonómico. Prestaciones económicas que la configura, definición y características. La garantía de rentas y el papel de servicios sociales

Tema 40.- La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha. Derechos y deberes de las personas usuarias y profesionales de servicios sociales. Carta de derechos y deberes. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales. Concepto de accesibilidad.

Tema 41.- La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El catálogo de prestaciones y vinculación con el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 42.- Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a la infancia y familia en Castilla La Mancha.

Tema 43.- La familia y el ciclo vital familiar. Fases y tareas del desarrollo de la familia con hijos. Estresantes según los tipos de familia. Estrategias de afrontamiento ante las crisis. La resiliencia familiar y parentalidad positiva.

Tema 44.- La intervención familiar. Contextos de intervención. El trabajador social y la familia en la relación de ayuda. El profesional como principal instrumento en la intervención.

Tema 45.- Los menores en dificultad social. La filiación y patria potestad. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 46.- Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio - educativa.

Tema 47.- Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla La Mancha.

Tema 48.- Servicios programas y recursos de atención a personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 49.- Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación regional para personas con discapacidad. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 50.- Concepto de accesibilidad integral. Programas de accesibilidad. La Ley de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla la Mancha.



Tema 51.- Las medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad. Las medidas de apoyo de naturaleza voluntaria, la guarda de hecho, la curatela y el defensor judicial. La autotutela.

Tema 52.- La perspectiva de género. Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades.

Tema 53.- Marco normativo de la atención a mujeres. Los Planes de Igualdad en Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 54.- El Plan de Igualdad de las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Yeves.

Tema 55.- La Salud Mental. Trabajo social en salud mental. Salud mental Infanto-Juvenil. Plan de Salud Mental de Castilla La Mancha. Recursos y servicios.

Tema 56.- Las personas sin hogar en España. Fases de intervención con personas sin hogar. Dispositivos de atención y recursos específicos destinados a este colectivo.

Tema 57.- Programas de intervención social en el sistema educativo. La actuación de los servicios sociales en coordinación con el sistema educativo. Protocolos de absentismo escolar.

Tema 58.- Las prestaciones económicas de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Tema 59.- La seguridad Social como sistema público de protección social. Medidas protectoras. El sistema de pensiones contributiva y no contributivas. Objetivos. Tipos. Requisitos para su concesión y cuantías.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

### MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA IMPUESTOS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

---

**1781**

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

De esta manera el Acuerdo de Pleno de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras fue el siguiente:

#### «INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en los siguientes términos:

“Se propone al Pleno de la Corporación la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en sus artículos 4 y 10 en los siguientes términos:

Artículo 4.- Base Imponible, cuota y devengo:

1.- La base Imponible del Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra.

2.- La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3.- El tipo de gravamen será del 3,7 por ciento.

4.- El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia”.

(.....)

“ Artículo 10.- Bonificaciones por razones de utilidad pública. No se establecen bonificaciones.”



SEGUNDO.- Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad.

TERCERO.-Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

En Yunquera de Henares, a 4 de junio de 2025. Documento firmado por el Alcalde,  
Lucas Castillo Rodríguez."

Quedando el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, de la siguiente manera:

« ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Artículo 1.- Fundamento:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60-2. de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Artículo 2.- Naturaleza y hecho imponible

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de la imposición.

Artículo 3.- Sujeto pasivo:

1.- Son sujetos pasivos de este Impuesto a título de contribuyente:

- Las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones u obras siempre que sean dueños de las obras.
- Quien ostente la condición de dueño de la obra en los demás casos.



2.- Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

#### Artículo 4.- Base imponible, cuota y devengo:

1.- La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra.

2.- La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3.- El tipo de gravamen será del 3,7 por ciento.

4.- El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

#### Artículo 5.- Gestión

1.- Cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función de los siguientes módulos:

	I. CONCEPTO	2. IMPORTE
1.- Obra nueva	1.1 Unifamiliar adosada	520 '€/m°
	1.2 Unifamiliar aislada ? 200 m'	550 '€/m'
	1.3 Unifamiliar aislada > 200m'	600 'kim°
	1.4 Multifamiliar	500 '€/m°
	1.5 Planta baja:	
	Sin acondicionar	165 jim'
	1.6 Garajes, trasteros, calderas...	
	Planta sótano:	225 'kim°
	1.7 Sin acondicionar	260 '€/m°
	1.8 Garajes, trasteros, calderas...	200 'Elm°
	1.9 Planta bajo cubierta sin acondicionar	250 jim'
	1.10 Naves ganaderas, agrícolas...	
	1.11 Naves industriales	
	Edificaciones auxiliares:	
Casetas, pequeños almacenes, leñeras, etc.		



2.- Modificación de obra existente (Variación de superficie construida)	2.1	Ampliación de vivienda	720 'Elm°
	2.2	Elevación de planta y acondicionamiento como vivienda	720 'kim°
	2.3	Elevación de planta sin acondicionar	350 €/m'
	2.4	Sustitución de estructuras de cubierta	200 €/m'
	2.5	Cerramiento de porches o terrazas	150 €/m'
	2.6	Demolición de vallados, cerramientos...	10 C/m'
	2.7	Demoliciones de edificios.	10 €/m°
3.- Modificaciones interiores	3.1	Rehabilitación de edificio	720 '€/m'
	3.2	Acondicionamiento de planta como vivienda	350 'Elm°
	3.3	Acondicionamiento de local comercial	300 €/m°
4.- Modificaciones exteriores	4.1	Ejecución de porches	150 '€/m°
	4.2	Construcción de pozos para uso privado	200 'L/ml
	4.3	Construcción de piscinas	410 €/m°
	4.4	Pistas de tenis y otras instalaciones deportivas	21.000 'E/Ud

2.- En el caso de que la construcción, instalación u obra no estuviera contemplada dentro de los módulos del párrafo anterior, la base imponible se determinará por el importe del presupuesto presentado y visado por el Colegio Profesional correspondiente y, en su defecto, se atenderá al valor material de su ejecución, según estimación realizada por el técnico municipal

3.- Si de la aplicación de los módulos resultase una base imponible inferior de la que se obtuviera teniendo en cuenta el presupuesto, se adoptará el importe de éste último criterio para determinar la base imponible del impuesto.

#### Artículo 6.

1.- Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del periodo voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

2.- Las liquidaciones se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 124 de la Ley General Tributaria.

#### Artículo 7.- Partidas fallidas

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

#### Artículo 8.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en



los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, conforme se ordena en el artículo 12 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

#### Artículo 9 .

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y a las sanciones que correspondan se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

#### Artículo 10.- Bonificaciones por razones de utilidad pública.

No se establecen bonificaciones.

#### Artículo 11.- Otras bonificaciones.

Se bonificará con hasta el 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

- a. En base a este artículo se podrán bonificar aquellas construcciones, instalaciones u obras que impliquen una reforma del interior de una vivienda para su adecuación a la discapacidad de cualesquiera personas que residan habitualmente en la misma. Igualmente, comprenderá la modificación de los elementos comunes del edificio que sirvan de paso necesario entre la finca urbana y la vía pública, tales como escaleras, ascensores, pasillos, portales o cualquier elemento arquitectónico, o las necesarias para la aplicación de dispositivos electrónicos que sirvan para superar barreras de comunicación sensorial o de promoción de su seguridad.
- b. Deberá acreditarse la necesidad de las construcciones, instalaciones u obras para la accesibilidad y comunicación sensorial que facilite el desenvolvimiento digno y adecuado de la persona con discapacidad ante el Ayuntamiento. Para ello se deberá aportar certificado que acredite una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, expedido por el órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha u otro órgano autonómico similar. También se considerarán afectos de una discapacidad igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- c. Esta bonificación alcanzará únicamente a la parte de la cuota tributaria correspondiente a las construcciones, instalaciones u obras destinadas estrictamente a dicho fin, debiéndose aportar por el interesado un presupuesto desglosado suscrito por el técnico facultativo que dirija las obras en el que se determine razonadamente el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación.
- d. Es necesaria la solicitud expresa por parte del sujeto pasivo, que deberá efectuarla simultáneamente junto con la autoliquidación del impuesto, la presentación de la solicitud de licencia urbanística y la documentación del apartado c) de este artículo.
- e. No procederá la concesión de bonificación alguna para aquellas



construcciones, instalaciones u obras respecto de las que no se haya solicitado la bonificación en el momento indicado en el apartado anterior o, en su defecto, en el plazo máximo de un mes desde dicho momento. En caso de que se solicite en el mes posterior, el Ayuntamiento devolverá el exceso de lo ingresado, sin interés alguno, y previa la tramitación correspondiente, en el plazo de tres meses desde la concesión de la bonificación.

- f. Si la solicitud de bonificación no reuniera los requisitos indicados o estos fueran insuficientes para adoptar la resolución, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva. En caso de que transcurra dicho plazo sin subsanar ni aportar la documentación requerida, se entenderá que el solicitante desiste de su petición, previa resolución al respecto, y se procederá a la liquidación provisional del impuesto por el importe de la bonificación indebidamente aplicada, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar si se apreciase la existencia de infracción tributaria. En el caso de que transcurran tres meses desde la presentación de la solicitud sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo.
- g. Si se deniega la bonificación o ésta resulta inadecuada, se procederá a girar de oficio liquidación provisional, sin la bonificación o con el porcentaje que proceda, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar si se apreciase la existencia de infracción tributaria.
- h. La bonificación está supeditada a la concesión de la licencia municipal, quedando sin efecto dicha bonificación en caso de no concederse la licencia.
- i. la concesión de cualquier beneficio fiscal no prejuzga la legalidad de las construcciones, instalaciones u obras y se entiende sin perjuicio de las actuaciones, sanciones o multas que pudieran proceder en el ámbito urbanístico.
- j. Estos beneficios tendrán carácter provisional, en tanto por el Ayuntamiento no se proceda a la comprobación de los hechos y circunstancias que permitieren su disfrute, y se dicte la correspondiente liquidación definitiva, se compruebe la legalidad de las obras o transcurran los plazos establecidos para la comprobación.

En Yunquera de Henares, a 05 de Junio de 2025. Documento firmado por el Alcalde,  
Lucas Castillo Rodríguez."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.