



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: miércoles, 10 de Junio de 2026  
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>  
Cod. Verificación:a6210fb81cf9abc1a9e7a8e9087f72d4f479e334

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS AL AMPARO DE LA ORDEN 46/2026 DE 7 DE ABRIL, PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO BOP-GU-2026 - 1505

#### AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO PISCINA MUNICIPAL VERANO 2026 BOP-GU-2026 - 1507

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR GUADALAJARA BOP-GU-2026 - 1506

#### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TRANSFORMACIÓN DE LOCALES COMERCIALES PARA USO DE VIVIENDA BOP-GU-2026 - 1509

APROBACIÓN DE PADRONES PRECIOS PÚBLICOS ESCUELAS MUNICIPALES DE CULTURA JUNIO 2026 BOP-GU-2026 - 1510

APROBACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS PARA LA NOTIFICACIÓN MEDIANTE SELLO DE ÓRGANO BOP-GU-2026 - 1508

#### AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CORRECCIÓN ERRORES ANEXO PERSONAL LABORAL

BOP-GU-2026 -  
1511

## AYUNTAMIENTO DE TORIJA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 3 PERSONAS TRABAJADORAS POR EL AYUNTAMIENTO DE TORIJA, AL AMPARO DE LA ORDEN 46/2026 DE 7 DE ABRIL, PAEE 2026

BOP-GU-2026 -  
1512

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

BOP-GU-2026 -  
1513

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

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

BOP-GU-2026 -  
1514

## AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

BOP-GU-2026 -  
1515

## OTROS JUZGADOS

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

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2026 -  
1516



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS AL AMPARO DE LA ORDEN 46/2026 DE 7 DE ABRIL, PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

**1505**

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personas trabajadoras desempleadas, inscritas en la Oficina de Empleo y su posterior contratación para los siguientes perfiles:

PROYECTO	PERFIL PROFESIONAL	NÚMERO DE PUESTOS	DURACIÓN CONTRATO	JORNADA
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS	PEÓN	2	180 DÍAS	COMPLETA
MEDIO AMBIENTE EN ALBALATE DE ZORITA	PEÓN	2	180 DÍAS	COMPLETA

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

SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO

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

El contrato será improrrogable.

Retribuciones Salariales Mensuales: Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre, equivalente el total, de cada una de las pagas extraordinarias, al salario mínimo interprofesional; cantidad sobre la que se aplicará la proporcionalidad, de acuerdo con la subvención otorgada al Ayuntamiento.

TERCERA: PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España siempre que



reúnan los requisitos legales para su contratación.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
  1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de



las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia judicial firme que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden 46/2026 de 7 de abril de 2026, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la ley Concursal, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores:

- Personas jóvenes.
- Personas en desempleo de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Personas LGTBI, en particular trans.
- Mujeres con baja cualificación.
- Personas trabajadoras procedentes de sectores en reestructuración.
- Personas con capacidad intelectual límite
- Personas mayores de cuarenta y cinco años
- Personas migrantes.
- Personas beneficiarias de protección internacional y solicitantes de protección internacional.
- Personas gitanas, o pertenecientes a otros grupos poblacionales étnicos o religiosos.
- Personas afectadas por drogodependencias y otras adicciones.
- Personas víctimas del terrorismo
- Personas cuya guardia y tutela sea o haya sido asumida por las



Administraciones públicas.

- Personas descendientes en primer grado de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Personas adultas con menores de dieciséis años o mayores dependientes a cargo, especialmente si constituyen familias monomarentales y monoparentales.

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

#### CUARTA: CAUSAS DE EXCLUSION.

Se consideran causas de exclusión:

- a. El incumplimiento de las obligaciones, el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- b. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- c. No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los Servicios Sociales.
- d. Las personas que estén participando en una acción formativa o hayan sido contratadas en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra entidad o de esta entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas.

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

#### QUINTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

Los interesados se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de edictos de este Ayuntamientos, según el modelo formalizado al respecto.



Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica [atencionpublico@albalatedezorita.es](mailto:atencionpublico@albalatedezorita.es)

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

En general, todas las personas participantes deberán presentar:

- Solicitud Anexo I.
- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia debidamente acreditada de la Tarjeta de desempleo expedida por la Oficina Emplea del Castilla La Mancha, actualizada.
- Certificado de vida laboral
- Declaración responsable del solicitante, mediante la que se declare el colectivo al que pertenece de los enumerados en las presentes bases o artículo 16 de la Orden 176/2023, y prestaciones que percibe (Anexo II) y Declaración Jurada

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

- Libro de familia completo y/o Certificado de Inscripción en Registro de Parejas de Hecho.
- Acreditación de los estudios de los mayores de 16 años que no figuren inscritos como demandantes de empleo.
- Acreditación de la discapacidad de la persona solicitante igual o superior al 33 %. (artículo 16.1.b).
- Para solicitantes menores de 30 años y mayores de 66 años, Informe de los Servicios sociales o acreditación de la priorización de la Oficina Emplea o documentación acreditativa de tener responsabilidades familiares, en su caso. (artículo 16.1.a) 2º).
- Certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, en su caso. (artículo 16.1.a) 4º).
- Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en su caso. (art. 16.1.c).
- Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género, en su caso. (artículo 16.1.d).
- Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista, en su caso. (artículo



16.1.e).

- Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes, en su caso. (artículo 16.1.e).
- Sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, en su caso. (artículo 16.1.f).
- Cualquier otra que se considere precisa para concurrir a la convocatoria.

#### SEXTA: CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los aspirantes admitidos conforme a lo referido en la cláusula quinta serán valorados de acuerdo con las siguientes circunstancias:

1. Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo durante un periodo continuado desde la fecha de presentación de instancia a lo largo de los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente regla: Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

La acreditación se realizará mediante comprobación de oficio por la Oficina Emplea correspondiente.

2. La renta per-cápita familiar, certificada por el Secretario Municipal, se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR	PUNTOS
De 0 € a 100 €	4
De 101 € a 200 €	3
De 201 € a 400 €	2
De 401 € a 640 €	1
Más de 640 €	0

3. Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

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

4. La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan



permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una de las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

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

5. Estar en posesión de carnet de conducir, que se acreditará mediante la presentación del permiso de conducción correspondiente. 1 punto.

Conceptos a tener en cuenta en la puntuación.

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Miembros que componen la unidad familiar: se entiende como tal al/a la solicitante, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.
- La renta per-cápita de la unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros. Si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, se calculará el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas. Si son autónomos o tienen otros ingresos, se dividirá entre doce el dato de ingresos obtenido de la última declaración de IRPF.
- Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.
- Asimismo, para el cálculo de la renta per-capita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.
- El resultado se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.
- Se consideran familiares a cargo: el cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años, o personas con discapacidad, que convivan con el/la interesado/a y carezcan completamente de ingresos.

Criterios de desempate:

Obtenida la baremación final, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria incluida en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de Apoyo Activo al Empleo, y se efectúa la convocatoria para 2024.

Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1, párrafos



a), b), e) y f), de la Orden 46/2026, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este Programa de empleo, las personas mayores de 50 años. y en caso de persistir el empate, tendrá preferencia el de mayor edad.

#### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará conforme a lo establecido en la Orden 46/2026, de 7 de abril.

La selección de las personas a contratar se realizará por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita de entre las personas desempleadas enviadas por la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, sobre la base de adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

El Ayuntamiento de Albalate de Zorita, podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16.

Finalizado el proceso selectivo respectivo, la Comisión/Tribunal de Selección publicará mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Albalate de Zorita la relación de aspirantes, por orden de puntuación.

#### OCTAVA. NORMAS APLICABLES Y REGIMEN JURÍDICO.

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

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

Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 4/2011, de 10



de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### NOVENA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión Local de Selección estará constituida por:

- Presidente: Diego Gutiérrez Bustamante.
  - Suplente: Laura García Pérez.
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros.
- Suplente: Soraya Martínez Fernández.
- Vocales:
  - Estela Hidalgo Pérez.
    - Suplente: Roxana Hidalgo Burgueño.
  - Laura García Pérez.
    - Suplente: Laura Burgueño Hidalgo.
  - Teresa Martínez Ballesteros.
    - Suplente: María Ángeles Aguado Villalba.

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

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión Local de selección, por mayoría.

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

#### DÉCIMA. CALIFICACIÓN

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del proceso de valoración.

La Comisión propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes seleccionados con mayor puntuación para los puestos de trabajo ofertados. En ningún caso la Comisión podrá proponer más aspirantes que puestos. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de



puntuación.

#### UNDECIMA. SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS

Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Orden 176/2023 citada:

1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, las entidades beneficiarias podrán sustituir a la persona contratada en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado conforme al artículo 21.c), mediante la formalización de un nuevo contrato, de conformidad con los apartados 3 y 4.
2. En el caso de suspensión del contrato subvencionado, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por el período de suspensión.
3. En todo caso, la persona contratada tendrá que cumplir los mismos requisitos que la seleccionada originalmente, pertenecer al mismo colectivo y seleccionarse de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 a 27. Asimismo, la celebración del nuevo contrato no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. La jornada de trabajo será idéntica a la del contrato inicial.
4. Las entidades beneficiarias deberán comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la persona contratada, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la Seguridad Social. En el caso de sustitución por suspensión del contrato, la entidad deberá comunicar la causa de suspensión en el plazo máximo de quince días desde la fecha de inicio de la relación laboral de la persona sustituta.
5. En caso de que no existan personas sustitutas pertenecientes al colectivo inicialmente objeto de la contratación, se deberá actuar conforme a lo previsto en el artículo 16.5. “

#### DUODECIMA. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

1. Los aspirantes seleccionados, deberán presentarla siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 2 días desde la publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía relativa a la contratación:
  - Original de la demanda de empleo.
  - Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
  - Nº de afiliación a la Seguridad Social.
2. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente del Listado.

#### DECIMOTERCERA. PERIODO DE PRUEBA.



Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 60 días naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

#### DECIMOCUARTA. FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA.

Art. 11 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de Apoyo activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026 (DOCM nº 66, de 09 de abril del 2026):

“Las ayudas concedidas en el marco de la línea 1, establecidas en el artículo 2 de la presente orden, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 “Inclusión Social y lucha contra la pobreza”, Objetivo Específico 4.h “fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos”, en un porcentaje máximo del 85 por ciento, sobre los costes totales de la misma”.

Las entidades receptoras de esta subvención quedan obligadas al cumplimiento de las medidas de visibilidad, transparencia y comunicación, sobre el apoyo procedente de la Unión Europea y del FSE+, conforme a lo establecido en el artículo 47, el artículo 50 y el Anexo IX del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021”.

#### DECIMOQUINTA. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de protección de datos, los solicitantes-participantes en el proceso quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los candidatos el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA informa:

RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, con CIF: P-1900700d. Domicilio: Plaza Fray Martín, 1 - 19130 Albalate de Zorita (Guadalajara), España. Teléfono: 949 376001 E-MAIL: ayuntamiento@albalatedezorita.es Web: www.albalatedezorita.es
FINALIDAD	Prestación de los servicios de competencia local. Ejercer las funciones públicas a las que está obligado el responsable y mantener comunicación con los licitadores por escrito / Fax / E-Mail / Web.
LEGITIMACION	Datos aportados por el interesado - Datos procedentes de otras administraciones públicas con intereses en la materia.
DESTINATARIOS DE CESIONES	No se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, a administraciones públicas con intereses en la materia, o a petición del interesado.



PROCEDENCIA	Datos facilitados por el interesado o su representante, por administraciones públicas con intereses en la materia o procedentes de fuentes de acceso público.
DURACIÓN	Mientras se mantenga la relación derivada de la contratación administrativa y / o por los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES	De identificación: Nombre y apellidos / Razón social, DNI, Dirección, Teléfono / Fax / Email, Firma manual-digitalizada Datos tipificados: Profesionales, económicos, financieros y de seguros.
DERECHOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia en la información.</li> <li>• Limitación.</li> <li>• Acceso, rectificación, cancelación y supresión cuando ya no sean necesarios (excepto en los plazos previstos por la legislación respecto a la prescripción de responsabilidades).</li> <li>• Oposición a la portabilidad.</li> </ul> Para ejercer los derechos deberá dirigirse por correo postal, acompañando una fotocopia legible de su NIF, al domicilio del Responsable del Tratamiento.

#### DECIMOSEXTA. - RECURSOS.

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

En Albalate de Zorita a 1 de junio de 2026, Fdo.: la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Albalate de Zorita Dña. Maria Isabel Ortiz Morante.



## ANEXO I. INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA 2026			REGISTRO DE ENTRADA	
1. DATOS DEL SOLICITANTE				
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF	
Dirección				
Código Postal	Municipio		Código Postal y Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail	
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN (no completar si es la misma que en el punto 1)				
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:				
C/ Localidad:			Código Postal y Provincia:	
3. EXPONE/ SOLICITA				
<p>PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, en relación con el proceso para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de CUATRO puestos de trabajo como peón de usos múltiples, conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón, en la misma fecha.</p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.</p> <p>CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.</p>				
4. DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN				
	Instancia de solicitud (Anexo I)			
	Fotocopia del DNI NIE o, en su caso, pasaporte			
	Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.			
	Certificado de vida laboral y certificado de periodos de inscripción.			
	Certificado del SEPE de la cobertura del solicitante y de los miembros de su unidad familiar en desempleo, si procede.			
	Declaración responsable Anexo II			
	Declaración jurada de ingresos Anexo III			
5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN				



Marcar con X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud
	Inscripción como demandantes de empleo, no ocupados, durante 360 días o más, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de periodos de inscripción en los servicios de desempleo.</li> </ul>
	Personas de entre 30 y 66 años que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores y estén inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de CLM	Informe de los Servicios sociales o acreditación de la priorización de la Oficina Emplea o documentación acreditativa de tener responsabilidades familiares, en su caso.
	Las personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado Empadronamiento Colectivo</li> <li>• Resolución de dependencia de la persona que convive.</li> <li>• Acreditación de no empleado ningún miembro.</li> <li>• Certificado de Bienestar Social.</li> </ul>
	Personas discapacitadas, que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas a la fecha de Registro de la oferta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado del órgano competente reconociendo la discapacidad, porcentaje y tipo.</li> <li>• Certificado médico acreditativo de que puede realizar el trabajo solicitado.</li> <li>• Certificado de la JCCM sobre percepción o no de pensión contributiva.</li> </ul>
	Jóvenes con Baja Cualificación	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
	Mujeres víctimas de violencia de género	Se acreditará con la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 - B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
	Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista, en su caso. (artículo 16.1.e).</li> <li>• Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes, en su caso. (artículo 16.1.e).</li> </ul>
	Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia judicial firme que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual	Sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, en su caso. (artículo 16.1.f).
	Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden 46/2026 de 7 de abril de 2026, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la ley Concursal, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de cese de contrato donde se acrediten las circunstancias del mismo.</li> <li>• Informe de vida laboral.</li> </ul>



	Nivel de rentas	Se acreditará: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajadores por cuenta ajena: con las tres últimas nóminas.</li> <li>• Autónomos: con la última declaración del IRPF</li> <li>• Desempleados: con la certificación emitida por el SEPE.</li> <li>• Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.</li> <li>• Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos.</li> </ul>
	Prestaciones. Miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.	Declaración responsable e informes de trabajadores sociales. Libro de Familia. Certificado de la Seguridad Social de todos los miembros que perciban pensión. Certificado o de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar inscritos como desempleados que conviven con el titular.
	Experiencia laboral	Certificado de servicios prestados. Contrato de trabajo
	Carnet de conducir en vigor.	
	Otros requisitos o méritos alegados no comprendidos en apartados anteriores	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

EL SOLICITANTE,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA



## ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

## DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA, en relación con el puesto de guía peón de usos múltiples.
2. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
3. Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
4. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
5. Que a fecha de hoy PERCIBO/NO PERCIBO importe alguno en concepto de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo, de acuerdo al certificado que se adjunta del SEPE.

En ....., a ..... de ..... de 2026.

EL DECLARANTE,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA



## #ANEXO III DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

## DECLARO BAJO JURAMENTO Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, en número de \_\_\_\_ personas, son única y exclusivamente los siguientes:

DECLARANTE: \_\_\_\_\_ Concepto/Importe Ingresos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ : Concepto/Importe Ingresos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ : Concepto/Importe Ingresos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ : Concepto/Importe Ingresos: \_\_\_\_\_

En ....., a ..... de ..... de 2026.

EL DECLARANTE,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORIT



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

### EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO PISCINA MUNICIPAL VERANO 2026

**1507**

#### PLIEGO DE CONDICIONES

#### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato y calificación

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público que tenga las siguientes características:

Instalación municipal	Kiosco Piscina de verano
Destino del bien:	Servicio
Estado de conservación:	Mantenimiento básico
Otras circunstancias relevantes:	

Dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Sigüenza

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

#### CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será mediante procedimiento abierto y urgente, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, todo ello de acuerdo con el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula decimotercera del presente pliego de condiciones.

#### CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://alcoleadelpinar.sedelectronica.es>].

#### CLÁUSULA CUARTA. Canon



El canon que sirve de base a la licitación se fija en 659,45 €, actualizado al índice de precios al consumo, se abonará una vez adjudicado antes de la firma del contrato administrativo.

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

#### CLÁUSULA QUINTA. Duración

El plazo de utilización del bien de dominio público será desde 1 de julio al 31 de agosto del 2026, inclusive.

#### CLÁUSULA SEXTA. Deberes y Facultades del Concesionario

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- Gestionar y explotar la actividad.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados. Se deberá abonar el 5 % de garantía en concepto de derecho de participación en la licitación.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y, solicitar autorización por las obras que construyere sin derecho de repercusión.
- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- Respetar la normativa vigente en protección de datos.
- Se debe cumplir las obligaciones inherentes en materia de locales de restauración, especialmente la normativa básica sanitaria e información de alérgenos, así como todo lo establecido en la normativa para bares y establecimientos de hostelería es regulada por el Decreto 79/2021 de 6 de julio.

#### CLÁUSULA SÉPTIMA. Facultades de la Corporación

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.
- Resolver la concesión, si se demostrará actividad diferente al objeto de esta.
- Disponer de la instalación municipal de común acuerdo para fines públicos.

#### CLÁUSULA OCTAVA. Reversión



Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de 10 días, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

#### CLÁUSULA NOVENA. Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

No podrán ser adjudicatarios de la concesión las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Deberán solicitar licencia de actividad al Ayuntamiento para la apertura del establecimiento, así como disponer de los títulos habilitantes de manipuladores de alimentos y los permisos sanitarios que marca la legislación vigente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA. Garantía Provisional

De acuerdo con el artículo 87.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, para participar en el procedimiento los licitadores deberán constituir una garantía por importe de 5 %.

La garantía provisional se depositará:

33 € en la cuenta bancaria ES46 2100 8762 9222 0002 1153

CONCEPTO: Kiosco PISCINA 2025 DNI del ofertante

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

##### 12.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

##### 12.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

El plazo de presentación de ofertas será de 10 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.



La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://alcoleadelpinar.sedelectronica.es>].

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas. El órgano competente recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de los licitadores, salvo que conste su oposición expresa.

En el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de asistencia en materia de registros sita en el Ayuntamiento de Alcolea del Pinar en su horario de atención al público.

### 12.3 Notificaciones y comunicaciones

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales a los licitadores se realizarán por medios electrónicos.

En el caso de licitadores que no estén obligados a relacionarse por medios electrónicos y eligieran esta opción, la notificación de las resoluciones y actos administrativos dirigidos a ellos se practicará en la forma que establece el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán modificar el medio de notificación en cualquier momento del procedimiento.

### 12.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la concesión de uso privativo del bien Kiosco de la Piscina Municipal de Verano». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.
- Sobre «C»: Propuesta de Proyectos de desarrollo de animación sociocultural destinado a los usuarios.

Los documentos para incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una



relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

#### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a. Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.
  - En cuanto a personas jurídicas, fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
  - En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.
  - Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
  - Tener en vigor los permisos de Manipulador de Alimentos así como los permisos sanitarios sin incurrieran.
  - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
  - El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.
- b. Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la  
licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación de la concesión de uso privativo del bien de dominio público \_\_\_\_\_



SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

- Deseo ser notificado por medios electrónicos.
- Deseo ser notificado mediante correo postal.
- Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

- c. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía por importe de 32 euros.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- a. Oferta económica.



Se presentará conforme al siguiente modelo:

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la concesión del bien \_\_\_\_\_ mediante procedimiento de concurrencia anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.».

- b. Documentos que permitan a la Mesa de Licitación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

SOBRE «C»

PROYECTO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL PARA

LOS USUARIOS DE LA PISCINA DE VERANO

Se valorará la propuesta de mejora en instalaciones y utensilios de bar, que se queden depositados en beneficio de la instalación así como remodelaciones en la instalación a cuenta del concesionario.

Se puede presentar un conjunto de iniciativas a ser valoradas, encaminadas a compaginar el uso y disfrute de la piscina de verano con otro tipo de actividades que correrán a cargo del concesionario.

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

A. Oferta económica

1. Mayor canon en primera posición.....7 puntos
2. Mayor canon en segunda posición.....6 puntos
3. Mayor canon en tercera posición.....5 puntos
4. Mayor canon en cuarta posición.....4 puntos

B. Otros criterios de obligación a presentar:

- o Plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones: 1 punto
- o Mejoras en recursos y equipamiento auxiliar (recursos materiales y



personales). 1 punto

- Características vinculadas a la satisfacción de exigencias sociales en proyecto de animación 1 punto
- En caso de empate, primará la oferta económica más alta como juicio de valor objetivo sobre los criterios cuantificables valorativos.

#### CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Mesa de Licitación

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones, se constituirá la mesa de licitación.

La mesa de licitación estará compuesta por:

- Mercedes Marqués Becerro, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Rafael Vigil Bueno, vocal
- Verónica Esteban López, vocal
- Rosa Palacios, vocal (auxiliar administrativo del Ayuntamiento)
- Serafín Faraldos Moreno, Secretario de la Mesa

#### CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA. Apertura de Ofertas

Constituida la mesa de valoración, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre y, si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de 3 días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo la mesa determinará qué licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, que se apartasen sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

En el plazo máximo de 3 días a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente para la adjudicación de la concesión.

#### CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 3 días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares, en particular de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia a la adquisición, perdiendo el depósito constituido en concepto de garantía.

En caso de renuncia podrá procederse a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada de la adjudicación como desierta, pudiendo procederse a la adjudicación directa de la concesión.

#### CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de 5 días desde la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución de la adjudicación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los licitadores.

#### CLÁUSULA DÉCIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará en 3 días a contar desde la adjudicación.

#### CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. Extinción de la Concesión

Las concesiones sobre el dominio público no podrán exceder de setenta y cinco años y se extinguen:

- a. Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c. Caducidad por vencimiento del plazo.
- d. Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e. Mutuo acuerdo.
- f. Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g. Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h. Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación.
- i. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

#### CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos

##### 21.1 Confidencialidad



El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargada del tratamiento de datos) y [en su caso] su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

### 23.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

	Información Básica	Información Adicional
Responsable	Secretario del Ayuntamiento	
Finalidad Principal	A efectos de la concesión	

### CLÁUSULA VIGÉSIMO. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el



conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

En Alcolea del Pinar, 8 de junio de 2026 el Alcalde, Alberto guerrero Lafuente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

### BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR GUADALAJARA

**1506**

#### PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases la contratación de 2 plaza/s de SOCORRISTA ACUÁTICO para la temporada de verano en la piscina municipal mediante la baremación de méritos:

Servicio/Dependencia	Piscina de verano
Denominación del puesto	SOCORRISTA
Id. Registro Personal	LAB008 LAB009
Naturaleza	Laboral
Fecha de contrato	1 julio de 2026
Fecha finalización	31 agosto de 2026
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Grupo	04 nivel 1
Categoría	C1
Jornada	Completa
Horario	Según servicio
Retribuciones fijas y complementarias	1.424,50 € + 110 €/mes
Titulación exigible	Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 22 del Decreto 72/2017 de fecha 10 de octubre, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y en vigor. Poseer la licencia Federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla La Mancha, así como su seguro.
Sistema selectivo	Concurso de méritos
N.º de vacantes	2



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

Características: Bolsa de trabajo para la contratación de dos plazas de socorrista municipal.

#### SEGUNDA. Modalidad de contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15.2. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá por los meses de Julio y Agosto durante el periodo de apertura de la piscina municipal.

La jornada de trabajo semanal, que incluye de lunes a domingo, se dividirá entre los dos socorristas seleccionados a razón de las necesidades del Ayuntamiento y para dar el servicio el periodo de apertura de la piscina municipal con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente. A este respecto será el Ayuntamiento el que determine el horario y los días de trabajo semanal para cada uno de los socorristas seleccionados y determinará la forma de organización para que el servicio este cubierto en todo momento y bajo el amparo de la normativa legal vigente.

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

Se añade un complemento retributivo de 110 euros/mes conforme a los aprobados por el Pleno de la Corporación el 6/3/2024, con la finalidad de retribuir las funciones de taquillaje y control de accesos a la instalación.

#### TERCERA. Aspirantes

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

- a. Ser español/a, nacional a. de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima



- de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas (ni separado de las bolsas) o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
  - e. Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 22 del Decreto 72/2017 de fecha 10 de octubre, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.
  - f. Poseer la licencia Federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla La Mancha, así como su seguro.
  - g. Las personas con discapacidad deberán aportar certificado médico de compatibilidad de la discapacidad con el puesto de trabajo de SOCORRISTA.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse dentro del plazo de presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

#### CUARTA. Funciones a desempeñar

Las descripciones a continuación detalladas se realizan de carácter general y enunciativo y la no inclusión de una función u obligación en las indicadas pero que sea de aplicación al grupo profesional, categoría y/o nivel del puesto de trabajo serán igualmente aplicables y su conocimiento será responsabilidad del trabajador/a como profesional titulado en la materia.

- No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro socorrista o, en caso de no estar presente otro como será lo habitual, ordenando el abandono del vaso y zona de baño de todas las personas, cerrando el vaso.
- Cumplirá con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del Ayuntamiento.
- Paso del limpia-fondos y limpieza de pediluvios y vaso, cuando lo requieran las instalaciones.
- Limpieza de superficie con material adecuado cuando lo requieran las instalaciones.
- No podrá realizar durante las horas de baño otra labor que no sea la de sus funciones de técnico en salvamento.
- Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios.
- No abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias



meteorológicas, salvo que sea expresamente autorizado por autoridad y tras proceder al cierre del vaso y desalojo de bañistas.

- Tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas.
- Llevar en todo momento de su trabajo un distintivo que los acredite como socorrista de forma visible, especialmente para los bañistas.
- Controlar los niveles de productos sanitarios del agua, regular su introducción, así como la depuración y llenado/vaciado de piscinas.
- Realizar las correspondientes tomas de muestras de agua del vaso de las piscinas, siendo anotadas en el correspondiente libro de registro sanitario y proceder a regularizar, en su caso, los niveles de productos sanitarios del agua y/o regular la depuración como medidas correctoras.
- Mantener ordenado y en perfecto orden el cuarto de botiquín, así como, cuidar el maletín de primeros auxilios, el estuche analizador del control del agua, limpia-fondos, depuradora, bombas y, en general, todos los utensilios, maquinaria y herramientas que emplee.
- Tareas de mantenimiento básico de la piscina de verano, así como colaboración en el perfecto estado de esta para la correcta prestación del servicio.
- Deberán realizar las tareas de control y taquillaje de acceso a la piscina de verano, durante la jornada de apertura de este.
- Cualquier otra que le sea de aplicación.

#### Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 10:00 a 14:00 horas, lunes a viernes), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de las Bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Alcolea del Pinar, su sede electrónica y en el BOP.

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

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según las bases de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud)
3. La no aportación de la documentación dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.



El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias para constitución de la bolsa, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica, se señalará un plazo de 3 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Así mismo los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Alcolea del Pinar.

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

#### SEPTIMA. Criterios de Selección

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

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

La composición del tribunal calificador será objeto de publicación posterior.

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

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

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos



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

Selección y Desarrollo del Proceso.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3ª de la presente convocatoria, constará de un CONCURSO, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 10 puntos.

CONCURSO DE MÉRITOS. - El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Experiencia (Máximo 10 puntos).

- Experiencia profesional como socorristas acuáticos en Entidades Públicas: 0.20 por mes de trabajo hasta un máximo 6 puntos.
- Experiencia profesional como socorristas acuáticos en Entidades no Públicas: 0.15 por mes de trabajo hasta un máximo 4 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública se requerirá el Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la tesorería General de la Seguridad Social junto con el Certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo. interino o temporal. Los servicios prestados en la piscina municipal de Alcolea del Pinar se incorporarán de oficio.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea socorrista acuático e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, o certificado de la empresa de servicios prestados en el que se especifiquen las funciones realizadas junto con el Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

Si el empate persiste, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados como socorrista acuático en una piscina de titularidad pública, teniendo preferencia aquel/la aspirante con mayor experiencia en el sector público.

Si el empate persiste, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados como socorrista acuático en la piscina municipal de Alcolea del Pinar, teniendo preferencia aquel/la aspirante con mayor experiencia como socorrista acuático en la piscina municipal de Alcolea del Pinar



No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

#### NOVENA. Conformación de bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo con objeto de cubrir las necesidades que requiere la apertura de la Piscina Municipal y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.

La no aceptación de la oferta, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases.

#### DECIMA. Relación de Aprobados

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de tres días.

El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con los candidatos que hayan quedado en primera posición y segunda posición.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### DECIMO PRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Alcolea del Pinar 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 Alcolea del Pinar

#### DÉCIMO PRIMERA. Recursos

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR.

D. .... con DNI n.º .....

domicilio a efectos de notificación en..... y teléfono

..... y correo electrónico.....

## EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º ..... de fecha ..... en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático mediante el sistema de concurso para la vigilancia de la Piscina Municipal, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático para la Piscina Municipal.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ALCOLEA DEL PINAR, a ..... de ..... de 2026.

El/la Solicitante

Fdo.: .....

## DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

## A. OBLIGATORIA

- Solicitud de participación ANEXO I
- Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
- Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.



- Licencia Federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla La Mancha, así como el correspondiente seguro.
  - Declaración responsable
- B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR (GUADALAJARA).

Nombre y Apellidos.....

DNI: .....

DECLARA BAJO JURAMENTO Y BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

- Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

Y para que así conste, firmo la presente en

En Alcolea del Pinar a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Firma)

En Alcolea del Pinar 29 de mayo de 2026, El Alcalde-Presidente, D. Alberto Guerrero Lafuente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TRANSFORMACIÓN DE LOCALES COMERCIALES PARA USO DE VIVIENDA

---

**1509**

Aprobada con carácter inicial por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2026, la Ordenanza Reguladora de la Transformación de Locales Comerciales para Uso de Vivienda y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública durante un plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos los interesados puedan consultar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se produzca ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Tras la elevación a definitivo del acuerdo provisional, o la adopción del acuerdo definitivo resolviendo las reclamaciones o sugerencias que en su caso se presenten, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia el texto aprobado y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El texto inicialmente aprobado de la Ordenanza Reguladora de la Transformación de Locales Comerciales para Uso de Vivienda se encuentra expuesto al público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal.

Guadalajara, 2 de junio de 2026. La Alcaldesa.- Ana Cristina Guarinos López



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DE PADRONES PRECIOS PÚBLICOS ESCUELAS MUNICIPALES DE CULTURA JUNIO 2026

---

**1510**

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa al Precio Público de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Escuelas Municipales de Cultura correspondiente al mes de junio de 2026, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiéndose interponer contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del Precio Público de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Escuelas Municipales de Cultura, correspondiente al mes de junio 2026:

Del 22 de JUNIO del 2026 al 22 de JULIO de 2026.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:



El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan:

IBERCAJA BANCO, CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, ABANCA, UNICAJA BANCO, EUROCAJA RURAL Y BANCO SABADELL.

En Guadalajara, a 1 de junio de 2026. La Directora General de Cultura, María José Fe Trillo.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS PARA LA NOTIFICACIÓN MEDIANTE SELLO DE ÓRGANO

---

**1508**

Visto el marco normativo que regula la modernización de la actuación administrativa y, en particular, la necesidad de optimizar los procedimientos de notificación para garantizar una mayor eficiencia y agilidad, se exponen los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- La gestión de un elevado volumen de procedimientos administrativos en este Ayuntamiento conlleva la necesidad de practicar un número significativo de notificaciones a los interesados. La tramitación manual de estas comunicaciones ralentiza los procedimientos y consume recursos que podrían destinarse a otras tareas de mayor valor añadido.

SEGUNDO.- Con el objetivo de mejorar la eficiencia y agilizar la comunicación con la ciudadanía, se considera imprescindible implementar un sistema para la práctica automatizada de la firma de determinadas notificaciones, garantizando en todo momento la seguridad jurídica, la autenticidad y la integridad de las mismas mediante el uso de sello electrónico de órgano.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, define la actuación administrativa automatizada como "cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público". Su apartado segundo establece la obligación de determinar, previamente a su uso, el órgano competente para la definición de las especificaciones y control, así como el órgano responsable a efectos de impugnación.

SEGUNDO.- El artículo 13 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, desarrolla la citada previsión legal.

TERCERO.- El artículo 31.5 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara establece que «La tramitación electrónica de una actuación administrativa podrá llevarse a cabo entre otras formas, de manera automatizada de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La determinación de una actuación administrativa



como automatizada se autorizará por resolución del titular del órgano administrativo competente por razón de la materia y se publicará en la sede electrónica o sede electrónica asociada. La resolución expresará los recursos que procedan contra la actuación, el órgano administrativo o judicial, en su caso, ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos (...)».

CUARTO.- El artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y el artículo 20 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, regulan los sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada, incluyendo el sello electrónico basado en certificado electrónico cualificado.

QUINTO.- La competencia para la aprobación de la presente resolución corresponde a esta Alcaldía, en virtud de las atribuciones conferidas por los artículos 21.1 a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, como órgano encargado de dirigir el gobierno y la administración municipal.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias que tengo atribuidas,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la tramitación electrónica de manera automatizada de la firma de las notificaciones de las Resoluciones de la Junta de Gobierno Local, de la Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, Concejalías Delegadas, mediante la utilización de los Circuitos de Tramitación específicos correspondientes en cada caso:

SEGUNDO. Órganos competentes para la gestión del sistema. De conformidad con el artículo 41.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se designan los siguientes órganos competentes:

- C317 Disciplina Urbanística. Notificación con sello de Órgano licencia de Obra Mayor y envío a Libro
- C317 Disciplina Urbanística. Notificación con Sello Órgano Licencia Primera Ocupación y envío libro
- Para la definición de las especificaciones del procedimiento: Titular del Órgano de Asistencia a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma.
- Para la programación, mantenimiento y auditoría del sistema de información y su código fuente: Unidad de Administración Electrónica.
- Para la supervisión y control de calidad de las actuaciones: Unidad de Administración Electrónica.
- Los Habilitados Nacionales, Coordinadores de Área, Jefes de Área, Directores Generales, Jefes de Servicio y Asesores Jurídicos de departamentos serán responsables y dispondrán lo necesario para que la práctica de las notificaciones se realice conforme a la normativa vigente y procurando que sean debidamente recibidas por la ciudadanía.

TERCERO. Órgano responsable a efectos de impugnación

Contra las actuaciones aquí reguladas podrán interponerse los recursos que procedan contra el acto administrativo que se notifica de forma automatizada, ante



el órgano administrativo o judicial que corresponda y en los plazos legalmente establecidos.

CUARTO. Publicación. Publíquese la presente Resolución en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento para su general conocimiento y efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.5 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
- b. Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

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

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Guadalajara, 8 de junio de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo.: Ana Cristina Guarinos López.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

### CORRECCIÓN ERRORES ANEXO PERSONAL LABORAL

**1511**

Habiéndose detectado error de hecho en el anuncio de publicación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026 del Ayuntamiento de Sigüenza publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 90 de fecha jueves 14 de mayo de 2026 , al haberse omitido por error la inclusión de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, figurando su consignación presupuestaria en el capítulo 1 de Gastos de personal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que dispone. "Que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos" procedo a,

#### RESOLVER

PRIMERO.- Rectificar el error detectado, e incluir la PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA en el anexo de personal:

- DONCE DICE:
- PERSONAL LABORAL

PLAZA	NIVEL	Nº DE PLAZAS
Conserje	VI	1
Encargado/a de Brigada	VI	1
Oficial 1ª Brigada	V	4
Oficial 2ª Brigada	VI	1
Operario/a Brigada	VII	5
Operario/a Servicios Múltiples	VII	2
Coord. Escuelas Deportivas	II	1
Trabajador/a Social	II	2
Animador/a Sociocultural	II	1
Informador/a Local	V	2
Aux. Administrativo	V	3
Operario/a Limpieza Edificios	VIII	4



Archivero/a	I	1
Técnico de Biblioteca	III	1
Técnico de Recaudación	I	1
Profesor/a Escuela de Música		5
Socorrista Piscina	V	4
Taquillero/a y mantenimiento piscina	VI	2
Informador/a Local	VI	1
Informador/a Juvenil		1
Monitor/a Deportivo	III	2
Arquitecto Técnico	II	1

- DEBE DECIR, E INCLUIR:

#### PERSONAL LABORAL

PLAZA	NIVEL	Nº DE PLAZAS
Conserje	VI	1
Encargado/a de Brigada	VI	1
Oficial 1ª Brigada	V	4
Oficial 2ª Brigada	VI	1
Operario/a Brigada	VII	5
Operario/a Servicios Múltiples	VII	2
Coord. Escuelas Deportivas	II	1
Trabajador/a Social	II	2
Animador/a Sociocultural	II	1
Informador/a Local	V	2
Aux. Administrativo	V	3
Operario/a Limpieza Edificios	VIII	4
Archivero/a	I	1
Técnico de Biblioteca	III	1
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	V	1
Técnico de Recaudación	I	1
Profesor/a Escuela de Música		5
Socorrista Piscina	V	4
Taquillero/a y mantenimiento piscina	VI	2
Informador/a Local	VI	1
Informador/a Juvenil		1
Monitor/a Deportivo	III	2
Arquitecto Técnico	II	1

SEGUNDO. Publicar dicha corrección en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza [<http://siguenza.sedelectronica.es>].

En Sigüenza a 3 de junio de 2.026. .La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 3 PERSONAS TRABAJADORAS POR EL AYUNTAMIENTO DE TORIJA, AL AMPARO DE LA ORDEN 46/2026 DE 7 DE ABRIL, PAAE 2026

**1512**

De acuerdo a la Resolución 2026-0381 de fecha 2 de junio de 2026 se publican las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 3 PERSONAS TRABAJADORAS POR EL AYUNTAMIENTO DE TORIJA, AL AMPARO DE LA ORDEN 46/2026 DE 7 DE ABRIL, POR LA QUE SE REGULA LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA 2026.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 3 personas trabajadoras desempleadas, inscritas en la Oficina de Empleo y su posterior contratación para los siguientes perfiles:

Perfil Profesional	Número de puestos	Duración contrato	Jornada
Peón	3	180 días	Completa

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

SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la ley 3/2023, de 28 de febrero.

El salario será el salario mínimo interprofesional (SMI) vigente en el momento de la contratación, se prorratearán las pagas extraordinarias.

Las vacaciones serán disfrutadas, en ningún caso se compensarán económicamente

**TERCERA: PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.**

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

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

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
  1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número



suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

- e. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia judicial firme que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- f. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden 46/2026 de 7 de abril de 2026, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la ley Concursal, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores:

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

En todo caso, todas las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas



en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

Como requisitos generales deben cumplir los siguientes:

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

#### CUARTA: CAUSAS DE EXCLUSION.

Se consideran causas de exclusión:

- a. El incumplimiento de las obligaciones, el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- b. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- c. No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los Servicios Sociales.
- d. Las personas que estén participando en una acción formativa o hayan sido contratadas en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra entidad o de esta entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas.
- e. Mentir u ocultar datos sobre la situación familiar y/o económica.
- f. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- g. Informe no favorable de participación en cualquier Plan de Empleo de este Ayuntamiento.

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



#### QUINTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

Los interesados deberán presentar las solicitudes de participación en el Registro General de Ayuntamiento de Torija por el plazo de 1 mes a contar desde la publicación de estas Bases en el BOP de la provincia de Guadalajara, según el modelo formalizado al respecto.

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

En general, todas las personas participantes deberán presentar:

- DNI / NIE
- Demanda de empleo
- Anexo I - Solicitud
- Anexo II - Declaración responsable

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

- Libro de familia completo y/o Certificado de Inscripción en Registro de Parejas de Hecho.
- Acreditación de los estudios de los mayores de 16 años que no figuren inscritos como demandantes de empleo.
- Acreditación de la discapacidad de la persona solicitante igual o superior al 33 %. (artículo 16.1.b).
- Para solicitantes menores de 30 años y mayores de 66 años, Informe de los Servicios sociales o acreditación de la priorización de la Oficina Emplea o documentación acreditativa de tener responsabilidades familiares, en su caso. (artículo 16.1.a) 2º).
- Certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, en su caso. (artículo 16.1.a) 4º).
- Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía

Juvenil, en su caso. (art. 16.1.c).

- Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género, en su caso. (artículo 16.1.d).
- Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista, en su caso. (artículo 16.1.e).
- Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las



víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes, en su caso. (artículo 16.1.e).

- Sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha,

en su caso. (artículo 16.1.f).

- Carnet de conducir B
- Informe de vida laboral
- Certificado emitido por la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha correspondiente en relación a los periodos como demandante de empleo.

#### SEXTA: CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Baremo:

Para la selección de las personas a contratar se atenderá al nivel de protección por desempleo de las mismas, así como a otras circunstancias que deban ser valoradas por esta entidad, tales como la situación económica, social o de responsabilidades familiares, teniéndose en cuenta la selección de aquellas en cuyos núcleos familiares existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados.

- Tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años.

Por cada periodo adicional de 90 días en desempleo, por encima de los 360 días que exige la Orden se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

- Renta per cápita, según el siguiente cuadro

Renta per cápita	Puntos
0	2,5
Entre 1,00 y 200,00	2,0
Entre 201,00 y 400,00	1,5
Entre 401,00 y 600,00	1,0
Entre 601,00 y 810,00	0,5
Más de 810,00	0,0

- Responsabilidades familiares. Cónyuge, hijos/as tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.

Grado de discapacidad	Puntos



Igual al 33%	0,5
Del 33% al 66%	1,0
Más del 66%	2,0

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,3 puntos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%, se computará 1,00 punto.

Miembros que componen la unidad familiar. Se entiende como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

Cálculo de renta per cápita. La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar (definida según el apartado anterior).

Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las tres últimas nóminas; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE o con la declaración responsable emitida por el interesado.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de vivienda habitual o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

- Respecto al cobro de prestaciones, se baremará de la siguiente forma:

Cobro de Prestaciones	Puntos
Cobro de prestación por desempleo	0,0
Cobro de subsidio de desempleo	0,5
No cobra ni subsidio ni pensión por desempleo	1,0

- Ser víctima de violencia de género. 2 puntos
- Haber participados como en anteriores Programas de Apoyo Activo al Empleo contratados por el Ayuntamiento de Torija según cuadro



Planes de Empleo	Puntos
No haber participado	1,00
Haber participado en 1	0,8
Haber participado en 2	0,6
Haber participado en 3	0,4
Haber participado en 4	0,2
Haber participado en más de 4	0

- Experiencia acreditada en un puesto de trabajo similar con el puesto a desarrollar

según el perfil solicitado a la oficina de empleo. 0,15 punto por cada año trabajado.

- Número de miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados. 0,25 punto por cada miembro mayor de 18 años.
- Carnet de conducir B. 1 puntos

Criterios de desempate:

Obtenida la baremación final, en igualdad de puntuación tendrán preferencia para participar:

- Las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria incluida en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de Apoyo Activo al Empleo, y se efectúa la convocatoria para 2024.
- Respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1, párrafos a), b), e) y f), de la Orden 46/2026, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este Programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

En el caso de que persista el empate, tendrán preferencia:

- Las personas con mayor permanencia como demandante de empleo no ocupado.
- Las personas que tengan menos ingresos en la unidad familiar.
- Las personas que tengan hijos a cargo mayores de 26 años y en situación de desempleo.
- Personas con discapacidad.
- Mujeres.

**SEPTIMA: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

La solicitud, declaración responsable y documentación requerida se presentarán en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Torija, sito en la Plaza de la Villa, nº 1,



de lunes a viernes, en horario de 10:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse solicitudes por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el día siguiente al de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

#### OCTABA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará conforme a lo establecido en la Orden 46/2026, de 7 de abril.

La selección de las personas a contratar se realizará por el Ayuntamiento de Torija, de entre las personas desempleadas enviadas por la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, sobre la base sexta de la presente convocatoria, la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

En orden a la aplicación del citado Baremo de Puntuación, se aplicarán, con carácter general, las siguientes normas:

Se entenderá por UNIDAD FAMILIAR aquella formada por la persona solicitante y, en su caso, quienes convivan con ella en la misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal; ascendientes y descendientes por relación de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado.

Nadie podrá formar parte de 2 unidades familiares al mismo tiempo.

Se entenderá por CARGAS FAMILIARES tener a cargo del trabajador desempleado que se contrata, cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una capacidad reconocida de, al menos, el 33%) que carezcan de ingresos.

**DETERMINACIÓN DE LA RENTA PER CÁPITA FAMILIAR:** Se calculará de la siguiente forma: La suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar (los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las tres últimas nóminas; de los autónomos, con la última declaración del IRPF; de los pensionistas, con la certificación emitida por la TGSS; y de las personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE); Se restarán los gastos de manutención en caso que los hubiera, justificando debidamente su pago. Y el resultado se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar (definida anteriormente).

Se entenderá por FAMILIA MONOPARENTAL la constituida por un solo progenitor que, como tal, figure en el Libro de familia con los hijos que tiene a su cargo.



No podrá ser contratada más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la Oficina Emplea de Guadalajara, mediante informe de los servicios sociales.

#### NOVENA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La selección de los trabajadores se efectuará por la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará formada por un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales.

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

La Comisión de Selección será la encargada de interpretar aquellos aspectos de las presentes bases de convocatoria que lo requieran, así como para resolver las dudas o reclamaciones que surjan durante el proceso. De igual manera, la Comisión de Selección podrá solicitar al interesado/a, en cualquier momento del proceso de selección, aquella documentación complementaria que precise. Asimismo, se podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo.

#### DÉCIMA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y PUBLICACIÓN.

La Comisión de Selección valorará las solicitudes presentadas en tiempo y forma no excluidas con arreglo al Baremo de Puntuación de la base sexta y formulará propuesta inicial de contratación a favor de los aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación final, hasta cubrir el número de puestos comunicados en las ofertas de empleo.

La relación de excluidos y la relación de aspirantes se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torija. Únicamente se publicará el número de registro, la causa de exclusión, o la puntuación obtenida por cada aspirante, dándose un plazo de 10 días para reclamar contra las exclusiones u omisiones o errores detectados en la puntuación obtenida.

Tras ese período, una vez comprobado el cumplimiento de requisitos por el Servicio Público de Empleo, se publicará la propuesta definitiva de excluidos y aspirantes seleccionados/as para la contratación, teniendo en cuenta que no podrá ser contratado más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo. La publicación se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torija.

El resto de aspirantes que excedan de la propuesta definitiva de contratación pasarán al turno de reserva por el orden de puntuación que hayan obtenido, recurriéndose a ellos para sustituciones y supuestos de renuncia o baja de los trabajadores contratados. Dichas personas, en el momento de la contratación,



deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha.

#### ONCE.- CONTRATACIONES.

Las personas propuestas para su contratación deberán presentar antes de la firma de su contrato la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, en original, para su compulsión y devolución. Si en la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá su exclusión, decayendo el/la interesado/a en los derechos o intereses legítimos a ser adscrito s/as al puesto de trabajo temporal.

Las personas propuestas se incorporarán a su puesto de trabajo en función de la fecha prevista para los proyectos descritos en la base 1ª, debiendo, en todo caso, cumplir los requisitos y demás condiciones exigidas hasta la fecha de la efectiva contratación temporal.

#### DOCE.- NORMAS APLICABLES.

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

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

#### TRECE.- RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30-114.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJC-A-, sin perjuicio de que los/as interesados/ as puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



En Torija, a 2 de junio de 2026. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho



## ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROYECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA RELATIVOS PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN RELACIÓN A LA ORDEN 46/2026 DE 7 DE ABRIL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI o NIE:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (Las notificaciones telemáticas se realizan a través de la Sede electrónica, deberá disponer de certificado electrónico para acceder a la misma. Se le enviará un aviso al correo electrónico)		CORREO ELECTRÓNICO:	
En papel		Electrónicamente	
TELÉFONO:			
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:		POBLACIÓN:	
PROVINCIA:		C.P:	

El/la abajo firmante SOLICITA se admitido/a en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo:

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE TORIJA utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, puede dirigirse al AYUNTAMIENTO DE TORIJA, con CIF: P1933100H y con dirección en: Plaza de la Villa, 1 - 19190 TORIJA (Guadalajara), España. - Teléfono y Fax: 949 320 029 - E.Mail: registro@torija.com - Para ampliar información, leer "Aviso Legal" en la Web: [www.torija.com](http://www.torija.com) Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales,

SÍ / NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ADJUNTAR:

- DNI/NIE del solicitante.
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Anexo I



- Anexo II
- Libro de familia completo y/o Certificado de Inscripción en Registro de Parejas de Hecho.
- Acreditación de la discapacidad de la persona solicitante igual o superior al 33 %. (artículo 16.1.b).
- Para solicitantes menores de 30 años y mayores de 66 años, Informe de los Servicios sociales o acreditación de la priorización de la Oficina Emplea o documentación acreditativa de tener responsabilidades familiares, en su caso. (artículo 16.1.a) 2º).
- Certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, en su caso. (artículo 16.1.a) 4º).
- Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en su caso. (art. 16.1.c).
- Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género, en su caso. (artículo 16.1.d).
- Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista, en su caso. (artículo 16.1.e).
- Sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, en su caso. (artículo 16.1.f).
- Acreditación de los estudios de los mayores de 16 años que no figuren inscritos como demandantes de empleo.
- Documento que acredite la situación actual de prestaciones por desempleo
- Documento que acredite la Permanencia en desempleo, periodos de desempleo (informe de vida laboral actualizado).
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), de los periodos como demandantes de empleo.
- Certificado del SEPE, con el tipo de cobertura del solicitante y de los miembros de su unidad familiar en desempleo, si procede.
- Certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante, si procede.



Informe favorable de Bienestar Social como persona vulnerable y/o en situación de exclusión social, si procede.

Documento acreditativo de familia monoparental, si procede.

En caso de tener gastos de manutención, se presentará la sentencia judicial y justificante del pago del último mes.

A los efectos del cálculo de la renta de la unidad familiar (mayores de 16 años), se deberá presentar:

a. No empleados: Justificante de demanda de empleo y justificante de SEPE tanto positivo como negativo del cobro de prestación..

b. Empleados:

▪ Trabajador por cuenta ajena: Fotocopia de las tres últimas nóminas.

▪ Trabajador por cuenta propia: Fotocopia de la declaración IRPF 2024.

c. Pensionistas, documento expedido por la TGSS del importe mensual de la pensión de la Seguridad Social.

d. Estudiantes que no trabajan: Última matrícula académica.

O cualquier otra documentación que considera necesaria para que sea valorada según las bases a las que hace referencia la solicitud.



## ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE, PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN RELACIÓN A LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI / NIE \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_

## DECLARO

Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso.

Que reúne y acepta los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Que mi unidad familiar se compone de \_\_\_\_ miembros, de los cuales \_\_\_\_ son hijos menores a cargo.

No he sido separado mediante expediente disciplinario en el servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

Que no padezco enfermedad u defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo al cual me presento.

Autorizo, tanto a este Ayuntamiento como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan los datos necesarios para poder baremar mi solicitud de participación en la convocatoria para la contratación de personas desempleadas amparo de lo establecido en Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleados y en situación de exclusión social.

Esta autorización se extiende a la consulta y obtención en otros Organismos o Entidades Públicas o Privadas, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes de participación en este Plan de Empleo, tales como Consejería de Bienestar Social de la JCCM, Instituto de la Mujer C-LM, Centros de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

**AUTORIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO CONSULTAR DATOS:**

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán



incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE TORIJA utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, puede dirigirse al AYUNTAMIENTO DE TORIJA, con CIF: P1933100H y con dirección en: Plaza de la Villa, 1 - 19190 TORIJA (Guadalajara), España. - Teléfono y Fax: 949 320 029 - E.Mail: [registro@torija.com](mailto:registro@torija.com) - Para ampliar información, leer "Aviso Legal" en la Web: [www.torija.com](http://www.torija.com) Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales

SÍ / NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados. Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente declaración

En Torija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma:



## ANEXO III

## SOLICITUD DE SEUDONIMIZACIÓN DE LOS DATOS DE LA MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

## Datos personales:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES(DIRECCIÓN COMPLETA)		CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD		PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
Mediante el presente documento solicito la seudonimización de mis datos personales, mediante seudónimo, en todos los actos objeto de publicación derivados de la gestión del proceso selectivo de personal correspondiente al Programa de Apoyo Activo al Empleo a ejecutar por el Ayuntamiento de Torija, por tener la condición de mujer víctima de violencia de género.			

## Documentación presentada:

	Título judicial
	Informe emitido por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha

Declaro bajo mi responsabilidad, que tengo la consideración de mujer víctima de violencia de género, por encontrarme en una de las situaciones recogidas en la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_;

Fdo:



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

### MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

---

**1513**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre del día 28 de mayo de 2026 por el que se aprueba definitivamente la modificación de la relación de puestos de Trabajo con el siguiente texto:

“Resolución:

Previo Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Asuntos Municipales, el Pleno por mayoría adopta el siguiente acuerdo:

“Visto el proyecto de modificación de la relación de puestos de trabajo de Villanueva de la Torre emitido por Vicesecretaría y negociado con las delegadas de personal y los representantes sindicales con fecha 29 de abril, del siguiente tenor literal:

Tras la última modificación realizada, se han detectado nuevas necesidades por parte de los Servicios de Personal que motivan la presente modificación y que se detallan a continuación.

- Introducción en la subescala de acceso a los puestos de Técnicos a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, de forma que se flexibilice el acceso a perfiles con un amplio conocimiento de la contratación y de la administración local:
  - Puesto nº 102\_ Técnico de Secretaría-Contratación
  - Puesto nº 202\_ Técnico de Recaudación
  - Puesto nº 203\_ Técnico de Tesorería-Contabilidad
- Modificación de la jornada del puesto de Arquitecto Superior, puesto nº 302, a jornada completa: en previsión de los desarrollos urbanísticos, ante los proyectos urbanizadores que actualmente se están tramitando y los que previsiblemente se tramitarán en un medio/largo plazo y ante el aumento de las solicitudes de los vecinos y vecinas en relación con licencias y consultas urbanísticas, el volumen de trabajo del departamento de urbanismo ha aumentado considerablemente en los últimos meses, haciéndose necesario ampliar la jornada del puesto de arquitecto superior.
- Introducción en las hojas de funciones de todos los puestos de la RPT el reporte de tareas al superior jerárquico, bien sea a través de informes, partes de trabajo o de la forma que establezca el responsable superior.

Examinada la documentación que la acompaña y conforme al artículo 22.2.i) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, EL PLENO DE LA



CORPORACIÓN ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en los términos que se recogen en el proyecto de modificación tras la negociación colectiva y en el anexo Resumen incluido como anexo a este acuerdo.

SEGUNDO. Publicar la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días”.



## ANEXO

CÓD.	N.º PTO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	NATURALEZA	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PROVISIÓN	MOVILIDAD	DEDICACIÓN	CD	CE
<b>ALCALDÍA</b>												
0ALC1	1	AUXILIAR GAB. ALCALDÍA	1	EVENTUAL	C2	-	PERSONAL	EVENTUAL	SI	EXCLUSIVA	-	-
02ALC2	2	TÉCNICO DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	LABORAL	A2	A.E.	TÉCNICO DE GESTIÓN	C.G.	NO	NORMAL	24	575
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>												
1SEC1	3	SECRETARIO/A	1	FUNCIONARIO	A1	F.H.N.	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	C.H.N.	SI	EXCLUSIVA	30	2250
1SEC2	4	TÉCNICO DE SECRETARÍA-CONTRATACIÓN	1	FUNCIONARIO	A2/A1	A.G. F.H.N.	TÉCNICO DE GESTIÓN SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	C.G.	SI	PREFERENTE ESPORÁDICA	26	1100
1SEC3	5	ADMINISTRATIVOS SC	1	FUNCIONARIO	C1/A2	A.G.	ADMINISTRATIVA	C.G.	NO	NORMAL	22	775
1SEC4	6	AUXILIAR ADMVO DE REGISTRO Y ATENCIÓN PÚBLICA	2	FUNCIONARIO	AP/C2	A.G.	AUXILIAR	C.G.	NO	NORMAL	18	450
<b>SERVICIOS ECONÓMICOS</b>												
2EC01	7	INTERVENTOR/A	1	FUNCIONARIO	A1	F.H.N.	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	C.H.N.	SI	EXCLUSIVA	30	2250
2EC02	8	TÉCNICO RECAUDACIÓN	1	FUNCIONARIO	A2/A1	A.G. F.H.N.	TÉCNICO DE GESTIÓN SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	C.G.	SI	PREFERENTE ESPORÁDICA	26	1100
2EC03	9	TÉCNICO TESORERÍA-CONTABILIDAD	1	FUNCIONARIO	A2/A1	A.G. F.H.N.	TÉCNICO DE GESTIÓN SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	C.G.	SI	PREFERENTE ESPORÁDICA	26	1100
2EC04	10	ADMINISTRATIVO SE	1	FUNCIONARIO	C1/A2	A.G.	ADMINISTRATIVA	C.G.	NO	NORMAL	22	775
<b>TESORERÍA-RECAUDACIÓN</b>												
2EC05	11	VICESECRETARÍA-TESORERO/A	1	FUNCIONARIO	A1	F.H.N.	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	C.H.N.	SI	EXCLUSIVA	30	2250
<b>URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS</b>												
3URB02	12	ARQUITECTO SUPERIOR	1	FUNCIONARIO	A1	A.E.	TÉCNICA	C.E.	SI	NORMAL COMP. PARCIAL	27	1500
3URB03	13	ARQUITECTO TÉCNICO	1	FUNCIONARIO	A2	A.E.	TÉCNICA	C.E.	SI	NORMAL T. PARCIAL COMP. PARCIAL	26	1125
3URB04	14	INGENIERO TÉCNICO	1	FUNCIONARIO	A2	A.E.	TÉCNICA	C.E.	SI	NORMAL	26	1125
3URB05	15	ADMINISTRATIVO	1	FUNCIONARIO	C1/A2	A.G.	ADMINISTRATIVA	C.G.	NO	NORMAL	22	775
3URB06	16	DELINEANTE/INSPECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS	1	FUNCIONARIO	C1	A.E.	TÉCNICO AUXILIAR	C.G.	SI	NORMAL	20	725
3URB07	17	ENCARGADO BRIGADA	1	LABORAL	C1	-	LABORAL	C.E.	NO	NORMAL	18	750
3URB08	18	OFICIAL BRIGADA	1	LABORAL	C2	-	PLANTILLA	C.G.	NO	NORMAL	14	550
3URB09	19	OPERARIO CONTROL Y MANTENIMIENTO	2	LABORAL	AP	-	PLANTILLA	C.G.	NO	NORMAL	12	450
3URB10	20	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	3	LABORAL	AP	-	PLANTILLA	C.G.	NO	NORMAL	12	450
3URB11	21	OPERARIO CONSERJE	1	LABORAL	AP	-	PLANTILLA	C.G.	NO	NORMAL	12	450
<b>CULTURA</b>												
4CUL1	22	TÉCNICO BIBLIOTECA	1	LABORAL	A2	-	PLANTILLA	C.E.	NO	NORMAL	24	750
4CUL2	23	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	LABORAL	C1	-	PLANTILLA	C.G.	NO	NORMAL T. PARCIAL	18	575
4CUL3	24	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	LABORAL	C1	-	PLANTILLA	C.G.	NO	NORMAL	18	575
<b>ACCIÓN SOCIAL</b>												
5ASO1	25	TRABAJADOR SOCIAL	2	LABORAL	A2	-	PLANTILLA	C.G.	NO	NORMAL	24	750
5ASO2	26	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	3	LABORAL	AP	-	PLANTILLA	C.G.	NO	NORMAL	12	325
5ASO3	27	EDUCADOR SOCIAL	1	LABORAL	A2	-	PLANTILLA	C.G.	NO	NORMAL	24	750
<b>POLICÍA LOCAL</b>												
6POL1	28	OFICIAL-JEFE POLICÍA LOCAL	1	FUNCIONARIO	C1	A.E.	SERVICIOS ESP.	C.E.	SI	NORMAL	22	850
6POL2	29	AGENTE POLICÍA LOCAL	1	FUNCIONARIO	C1	A.E.	SERVICIOS ESP.	C.G.	SI	NORMAL	18	750

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva de la Torre, a 3 de junio de 2026. Fdo.: La Alcaldesa: D<sup>a</sup> Sonsoles Rico Ordoñez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN CASTILLA-LAMANCHA

---

**1514**

#### 1. Objeto de las presentes bases.

Es objeto de las presentes bases regular la contratación laboral temporal, por un período de 180 días, de 7 trabajadores/as para la ejecución de los proyectos denominados “Mantenimiento de red viaria e instalaciones municipales I y II”, a ejecutar con cargo a las ayudas a entidades locales para la puesta en marcha del programa de apoyo activo al empleo, durante los años 2026 y 2027, que combine la contratación de las personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), reguladas por la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026 (DOCM núm. 66, de 09/04/2026).

#### 2. Modalidad del contrato.

2.1. La modalidad de contratación serán los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

2.2. Los contratos tendrán una duración de 180 días, improrrogable.

2.3. Las contrataciones se llevarán a cabo previa convocatoria y realización del oportuno proceso de selección de los trabajadores.

2.4. La jornada de trabajo será a tiempo completo. En la jornada se incluirá, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se le propusieran por parte del Ayuntamiento o del Servicio Público de Empleo. La jornada es la equivalente a la de un/a trabajador/a comparable del Ayuntamiento. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

2.5. La retribución mensual a percibir por el trabajador será el importe correspondiente al salario mínimo interprofesional vigente, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.



2.6. Tendrán derecho a disfrutar dos días hábiles de vacaciones por cada mes trabajado con un máximo de once días hábiles en total para los contratos de seis meses. La autorización de vacaciones y permisos queda supeditada a las necesidades de servicio y a la oportuna coordinación con el conjunto de empleados del proyecto.

2.7. El personal contratado queda obligado a asistir a las sesiones de orientación grupal y de formación obligatoria para aquellas personas seleccionadas y que se impartirá con anterioridad a la formalización de su contrato.

2.8. El régimen disciplinario aplicable será el dispuesto por el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de régimen local.

2.9. El contrato se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación.

2.10. Las personas contratadas quedarán sometidas a un periodo de prueba de un mes, en los términos generales regulados por la legislación laboral. Durante dicho periodo tanto la administración como los/as trabajadores/as podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

3. Acción formativa vinculada al Programa Activo para el empleo.

3.1. Las acciones formativas, que serán previas a la contratación, se desarrollarán conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la Orden 178/2020, de 19 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y el seguimiento de estas acciones conforme al artículo 30 de la citada Orden.

El Ayuntamiento de Yebes ha suscrito un acuerdo de colaboración para la impartición de la formación según el anexo XIII de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

La acción formativa que se llevará a cabo se denomina OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA, DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (EOCB0208) y se impartirá en el Centro de Formación de la Fundación HERCESA INMOBILIARIA sito en la Avenida de Cristóbal Colón, 209, C.P. 19004, de Guadalajara, previsiblemente a partir del 15 de septiembre de 2026.

Serán destinatarias de esta formación las personas que sean seleccionadas de conformidad con lo expuesto en la sección primera del capítulo II de la Orden 46/2026, de 7 de abril.

3.2. Derechos y obligaciones del alumnado asistente a las acciones formativas:

La participación del alumnado en cualquier acción formativa será obligatoria y gratuita, quedando expresamente prohibida la exigencia de cualquier tipo de prestación, aval o pago de cantidad alguna por ningún concepto. Sólo se exceptuará de la obligación de participación en las acciones formativas, a las



personas que cumplan los requisitos establecidos en la Orden 46/2026, de 7 de abril.

El alumnado deberá facilitar la documentación que le sea solicitada por la entidad. Asimismo, deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participe y no podrá incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.

#### 4. Condiciones de admisión de las personas aspirantes

4.1. Las contrataciones deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables establecidos en el artículo 16 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, inscritas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo y no ocupadas; que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
  1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de Orden 46/2026, de 7 de abril y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
  4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las



personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden 46/2026, de 7 de abril, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

4.2. Se reserva el 25 % de la totalidad de los contratos para personas en situación de exclusión social y dentro de este 25%, un 7% para personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Se reserva el 15 % de la totalidad de los contratos para mujeres víctimas de violencia de género.

Las plazas no utilizadas en estas reservas serán ocupadas por personas que cumplan los requisitos del apartado 4.1 anterior.

A los efectos de la Orden 46/2026, de 7 de abril, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

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

4.4. Los porcentajes a que hacen referencia los apartados 4.2 y 4.3 anteriores irán



referidos al total de contrataciones efectuadas por el Ayuntamiento en el marco de los 2 proyectos que han sido objeto de subvención con cargo a la Orden 46/2026, de 7 de abril.

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

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

4.7. Según el artículo 21, apartado b), de Orden 46/2026, de 7 de abril, no se podrá contratar a más de una persona de la misma unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la Oficina Emplea correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.

Exclusiones:

No podrán ser contratados:

- a. Quienes padezcan enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- b. Los separados mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, o quienes se hallen inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Quienes incumplan los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.

En caso de que solicite ser contratado más de un miembro de la unidad familiar, sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto, salvo que se cumpla lo establecido en el apartado 4.7.

5. Forma y plazo de presentación de instancias.

5.1. El Ayuntamiento presentará la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Guadalajara con cinco días hábiles de antelación respecto de la fecha de inicio del proceso de selección que realice.

5.2. Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yebes (Guadalajara), y se presentarán, conforme al modelo que consta en el anexo I a las presentes bases, en el Registro del Ayuntamiento de



9,00 a 14 horas o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días naturales, a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3. Las bases del proceso selectivo, así como la correspondiente convocatoria, se publicará en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

5.4. La solicitud (ANEXO I), que se facilitará a los interesados en las oficinas municipales y que podrá descargarse en el siguiente enlace:

<https://yebes.sedelectronica.es/transparency/d197f50f-c227-4e88-850e-ff6b6da90c09/>, deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado de los períodos de inscripción (Imprescindible).
- Certificado familiar de empadronamiento. Si la persona candidata reside en Yebes, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Informe acreditativo de la situación de percepción de subsidio o prestación por desempleo (SEPE).
- Carta de presentación facilitada por la oficina de empleo.
- Informe de vida laboral actualizado de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web:

Categorías (seg-social.gob.es)

- Última declaración del IRPF (2024-2025), o certificación de no figurar con ingresos, expedido por la Agencia Tributaria de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando y en su caso recibo acreditativo de pago de hipoteca por adquisición de primera vivienda o alquiler.

En función del colectivo al que cada persona pertenezca, se deberá presentar la siguiente documentación:

Colectivo a) 1º:

- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo que incluya los últimos 540 días.

Colectivo a) 2º:

- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo que incluya los últimos 540 días.
- Acreditación de responsabilidades familiares; cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa; y/o cuando



hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

Colectivo a) 4º:

- Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente. Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por los correspondientes servicios sociales.

Colectivo b):

- Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que deberá ser igual o superior al 33%, junto con certificado del centro base o facultativo que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones del puesto de trabajo al que se opta.

O bien

- Acreditación de beneficiario/a de una pensión de la Seguridad Social de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

Colectivo c):

- Acreditación de carecer de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- En su caso, certificado de ser beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Acreditación de la pertenencia al colectivo de jóvenes con baja cualificación. La acreditación de estar inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil será mediante el certificado de inscripción.

Colectivo d):

La acreditación de víctima de violencia de género, se realizará por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre por el que se aprueba el programa socio laboral para mujeres víctimas de violencia de género.

Colectivo e):

- En su caso, acreditación de ser persona con trastorno del espectro autista
- En su caso, acreditación de ser persona víctimas de trata de seres humanos.

Colectivo f):

- Acreditación de ser persona perteneciente a alguno de los colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su



condición sexual.

Colectivo g):

- Acreditación de ser persona trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden 46/2026 de 7 de abril, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del 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, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tuvieran una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

5.5. La no aportación de la documentación previsto en el punto anterior dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar las circunstancias de que se trate, y se les otorgará 0 puntos en los apartados correspondientes.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implica la autorización al Ayuntamiento para que éste compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

6. Proceso de selección.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación de las deficiencias de las solicitudes. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública por los mismos medios que la lista provisional.

En la misma publicación se hará constar el día en que se reúna la Comisión Local de Selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta de los aspirantes aprobados.

6.2. El proceso de selección de los aspirantes se realizará del siguiente modo:

- a. Se reserva el 25 % de la totalidad de los contratos que se lleven a cabo al amparo de los 2 proyectos del Ayuntamiento en el marco de la Orden 46/2026, de 7 de abril, para personas en situación de exclusión social que tengan acreditada dicha condición por los servicios sociales de atención primaria y que estén inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Estas personas serán dirigidas al Ayuntamiento



con arreglo al protocolo establecido con la Consejería de Bienestar Social.

- b. Se reserva el 15 % de la totalidad de los contratos que se lleven a cabo al amparo de los 2 proyectos; para mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje, siempre que cumplan con el perfil del puesto de trabajo a cubrir, con arreglo a la oferta de empleo presentada por la entidad beneficiaria.

La acreditación de esta situación se efectuará conforme a lo estipulado en el apartado 5.4 de las presentes bases.

Las solicitantes incluidas en este colectivo se baremarán, si se da el caso, aplicando el baremo general.

La identidad de las mujeres víctimas de violencia de género se protegerá en el proceso selectivo, mediante la seudonimización de sus datos identificativos.

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

## 7. Valoración de las solicitudes admitidas.

### 7.1. Valoración de méritos:

- En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.<sup>1</sup>
- Los aspirantes admitidos conforme a lo referido en la cláusula quinta serán valorados hasta un máximo de 12,20 puntos de acuerdo con las siguientes circunstancias:
  1. Tiempo de permanencia en desempleo: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo por encima de los 12 meses que exige la Orden 46/2026 de 7 de abril, se otorgarán 0,2 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo, incluidos los 12 meses no computables.

Puntuación máxima:  $0,2 \times 16 = 3,2$  puntos.

1. Renta per cápita de la unidad familiar<sup>1</sup>, de acuerdo con la siguiente tabla:

Renta familiar (mensual).....	Puntos
De 0 a 400,00.- €.....	5 puntos
De 400,01 a 600,00.- €.....	3 puntos
De 600,01 a 900,00.- €.....	1 puntos



De más de 900,00.- €.....0 puntos

La renta se acreditará con alguno de los siguientes documentos según proceda:

- A. Trabajadores por cuenta ajena: Última declaración del IRPF, o certificación de no figurar con ingresos, expedido por la Agencia Tributaria.
- B. Autónomos: Última declaración del IRPF.
- C. Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE.

En los 3 supuestos anteriores se observarán las siguientes normas:

1. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán en todos los casos anteriores, como un ingreso más de la unidad familiar a quien las perciba y como gasto a quien las soporte. Se justificará mediante declaración jurada.
2. Para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso), descontándose su importe de los ingresos.
3. Todos los datos solicitados irán referidos a todos los miembros que integran la unidad familiar.
4. Todos los datos podrán ser verificados por la Comisión Local de selección, y cualquier falsedad en los mismos podrá ser causa de exclusión automática del solicitante.

3.- Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares:

Cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará, 0,4 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará, la convivencia, con volante de empadronamiento familiar y, la discapacidad, con el documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

4.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.



La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al volante de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5.- Personas con discapacidad hasta un máximo de 1 punto:

- Por discapacidad reconocida igual o superior al 33% y hasta 66%: 0,5 puntos.
- Por discapacidad reconocida de más del 66%: 1 punto.

Esta circunstancia se acreditará con el certificado de discapacidad expedido por el órgano correspondiente, o en su caso, con certificación de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.

Una vez tenidas en cuenta las normas de preferencia establecidas en estas bases, en caso de empate en la puntuación total entre distintos candidatos, tendrán prioridad aquellos que no fueron contratados en el último plan de empleo subvencionado por la Comunidad Autónoma. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 4.1 a), b), e), f) y g) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

De persistir el empate, quienes acrediten mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según certificado del Servicio Público de Empleo.

8. Comisión Local de Selección.

8.1. La Comisión Local de Selección estará constituida por:

Presidente:.....David Valero Sanz

Suplente:.....Susana Caballero Gómez

Secretario:.....Melchor Martínez Casado

Suplente:.....Juan José Garralón Blas

Vocal 1º:.....José Damián Establés Pérez

Vocal 2º:.....Tirsa Castañón Alonso

Vocal 3º:.....Elena Rodríguez González

Suplentes:.....Pablo Nicolás Marzo

Mónica Correa Millos

Ana Belén Andrés Guerrero

8.2. En materia de abstención y recusación de los miembros de la Comisión se estará a lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de



Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3. Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por la Comisión Local de selección, por mayoría.

8.4. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso de valoración, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de dicho proceso.

9. Calificación final y propuesta de contratación.

9.1. La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del proceso de valoración, aplicando las reservas y prioridades establecidas en la base 4ª y en la Orden 46/2026, de 7 de abril.

9.2. La Comisión remitirá a la Oficina Emplea de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM, el resultado de la selección de personas candidatas para que esta emita la propuesta de personas que contenga la relación de personas para la realización de acciones formativas.

9.3. Recibida la propuesta de la Oficina Emplea, la Comisión propondrá a la Alcaldía la contratación de las personas aspirantes seleccionadas con mayor puntuación, respetando las reservas y prioridades establecidas en la base 4ª y en la Orden 46/2026, de 7 de abril, para los puestos de trabajo ofertados, distribuyéndolas entre los dos proyectos, teniendo en cuenta la formación previa que se deberá realizar con anterioridad a la ejecución de uno de los proyectos. En ningún caso la Comisión podrá proponer más aspirantes que puestos. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

10. Relación de aspirantes y puntuación. Presentación de documentos.

10.1. Una vez concluido el proceso de selección, la Comisión hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

10.2. Los aspirantes propuestos para el primer proyecto deberán aportar ante el Ayuntamiento la documentación requerida para la preparación del contrato en el plazo de DOS días hábiles desde que se publique la relación a que hace referencia el punto anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes propuestos para el segundo proyecto aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de DOS días hábiles desde que se realice el



llamamiento. A las personas que realicen la acción formación (realizada en el centro de formación de la Fundación HERCESA INMOBILIARIA de Guadalajara), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

10.3. Quien dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### 11. Formación de bolsa de empleo.

Las personas aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal o renuncia de los aspirantes seleccionados para el Plan de Empleo.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo.

#### 12. Obligaciones de las personas participantes.

Son obligaciones de las personas contratadas, de conformidad con el artículo 17 de la Orden reguladora 46/2026, de 7 de abril:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa. No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.
- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32 de la Orden 46/2026, para las que han sido seleccionadas y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.



- c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

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

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

### 13. Disposición final.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril; R. D. 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; RDL 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre; y por la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026.

En Yeves, a 02/06/2026. El Alcalde-Presidente, Enrique Quintana Arranz.



## ANEXO I

## SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO TRABAJADOR/A

## EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

## DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I./N.I.E.		EDAD	
ESTADO CIVIL		DISCAPACIDAD %	
NÚM. MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR			
DOMICILIO			
TELÉFONO		E-MAIL	

## COMPROMISOS:

1. El/la solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de selección para participar en el programa promovido por el Ayuntamiento de Yeves, convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, para la ejecución del proyecto aprobado.
2. El/la solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios del programa, que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de Yeves.
3. El/la solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El/la solicitante autoriza expresamente al Ayuntamiento de Yeves, a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información para comprobar la veracidad de lo declarado (servicio de empleo de Casilla La Mancha y AEAT para verificar los datos de renta... etc.).
5. El/la solicitante se compromete si es seleccionado/a, a realizar con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32 de la Orden 46/2026, para las que han sido seleccionadas y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

## DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo
<input type="checkbox"/>	Informe de los períodos de inscripción de la demanda



Informe acreditativo de la situación de percepción de subsidio o prestación por desempleo (Se solicita en el teléfono 949750979, o a través de la página web <a href="http://www.sepe.es/citaprevia">www.sepe.es/citaprevia</a> ).
Informe de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. (Se solicita en el teléfono nº 901502050, o a través de la página web <a href="http://www.seg-social.es">www.seg-social.es</a> )
Fotocopia del Libro de Familia
Carta de presentación facilitada por la oficina de empleo, si la posee.

**SEGÚN PROCEDA (A EFECTOS DE VALORACION DE CRITERIOS DE SELECCIÓN):**

Renta Per cápita familiar	1. Trabajadores por cuenta ajena: Última declaración del IRPF, o certificación de no figurar con ingresos, expedido por la Agencia Tributaria. 2. Autónomos: Última declaración del IRPF. 3. Personas desempleadas: Certificación de prestación de ingresos emitida por el SEPE (Se solicita en el teléfono 949750979, o a través de la página web <a href="http://www.sepe.es/citaprevia">www.sepe.es/citaprevia</a> . Común a todos ellos (en su caso): Declaración Jurada sobre pensiones por alimentos. Certificación bancaria sobre hipoteca de 1ª vivienda o recibo de alquiler.
Responsabilidades familiares	1. Volante de empadronamiento familiar. 2. Documento acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, referido a los miembros de la Unidad familiar del solicitante que se encuentren en situación de discapacidad. 3. Informe de los Servicios Sociales Básicos y/o documento de priorización emitido por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha
Desempleo de todos los miembros de la unidad familiar	Resolución de la Consejería de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, o bien, mediante el certificado de servicios sociales en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.
Discapacidad	Documentación acreditativa del grado de discapacidad que posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta; o resolución de acreditación de beneficiario/a de una pensión de la Seguridad Social de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
Víctima de violencia de género	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección, informe del Ministerio Fiscal, informe del centro de la mujer... Según artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre por el que se aprueba el programa socio laboral para mujeres víctimas de violencia de género.
Personas con trastorno del espectro autista	Certificado médico acreditativo
Personas víctimas de trata de seres humanos	Certificado acreditativo de ser víctima
Personas jóvenes con baja cualificación	Documento acreditativo de pertenencia al colectivo
Cuidador/a de persona dependiente	Certificado emitido por los correspondientes servicios sociales
Personas perteneciente a alguno de los colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha	Sentencia judicial firme que indique que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual



Personas trabajadoras despedidas de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (últimos 5 años) así como las personas cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal (colectivo 4 g)	Documento acreditativo de pertenencia al colectivo
--	--

En.....a,.....de.....de 2026.

Firma

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento. \*Para ampliar esta información, ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme.

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Yebes (Guadalajara)

**SOLICITUD DE SEUDONIMIZACIÓN DE LOS DATOS DE LA MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Datos personales:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (DIRECCIÓN COMPLETA)		CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD		PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
Mediante el presente documento solicito la seudonimización de mis datos personales, mediante seudónimo, en todos los actos objeto de publicación derivados de la gestión del proceso selectivo de personal correspondiente al Programa de Apoyo Activo al Empleo a ejecutar por el Ayuntamiento de Yebes, por tener la condición de mujer víctima de violencia de género.			

Documentación presentada:



	Título judicial
	Informe emitido por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha

Declaro bajo mi responsabilidad, que tengo la consideración de mujer víctima de violencia de género, por encontrarme en una de las situaciones recogidas en la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

En....., a.....de.....de 2026

Fdo:

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Yebes (Guadalajara)



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

**1515**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 09/06/2026, se aprobó definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, expte. 80/2026, que literalmente dice:

#### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha 19 de Mayo de 2025, por Alcaldía se ha presentado propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para aprobar el Programa de Gestión de Colonias Felinas por las siguientes razones:

La presencia de gatos comunitarios en el entorno urbano constituye una realidad social y sanitaria que requiere una gestión pública responsable, ética y ajustada a la normativa vigente de protección y bienestar animal. La presencia de gatos comunitarios en el entorno urbano constituye una realidad social y sanitaria que requiere una gestión pública responsable, ética y ajustada a la normativa vigente de protección y bienestar animal.

Iniciando expediente de aprobación de programa de gestión de colonias felinas.

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	19/05/2026	
Informe Jurídico	19/05/2026	
Programa de Gestión de Colonias Felinas	19/05/2026	
Informe-Propuesta de Resolución	19/05/2026	
Resolución de Alcaldía	19/05/2026	
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	21/05/2026	
Certificado de Secretaría sobre las alegaciones presentadas	09/06/2026	
Informe-Propuesta de Resolución	09/06/2026	

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se emite la siguiente

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar el Programa de Gestión de Colonias Felinas.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo y el texto íntegro del Programa de Gestión



de Colonias Felinas aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre

## MUNICIPAL DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

### DE ZAOREJAS (GUADALAJARA)

#### I. INTRODUCCIÓN

#### II. DEFINICIONES

#### ARTICULO 1. OBJETO

#### ARTICULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### ARTICULO 3. GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS

#### ARTICULO 4. ESTERILIZACIÓN, VACUNACIÓN Y DESPARASITACIÓN

#### ARTÍCULO 5. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

#### ARTICULO 6. ALIMENTACIÓN

#### ARTICULO 7. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL ENTORNO

#### ARTICULO 8. PERSONAS CUIDADORAS DE LAS COLONIAS FELINAS

#### ARTICULO 9. GESTIÓN DE LAS PERSONAS CUIDADORAS

#### ARTICULO 10. OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

#### ARTICULO 11. PROHIBICIONES

#### ARTICULO 12. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LAS COLONIAS FELINAS

#### ARTICULO 13. FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

#### ARTICULO 14. VIGENCIA DEL PROGRAMA

#### ADICIONAL UNICA

#### I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este programa de gestión de colonias felinas de Zaorejas, es dar respuesta y cumplimiento al artículo 39.1 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los derechos y Bienestar de los animales, que establece como función de la administración local: «la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas».

De conformidad con esta normativa, estos programas deben incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- b. La administración local podrá colaborar con entidades de gestión de colonias felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los programas de gestión de



- colonias felinas.
- c. La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
  - d. El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
  - e. La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
  - f. El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
    - 1. Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.
    - 2. Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.
    - 3. Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.
    - 4. Protocolos de gestión de conflictos vecinales.
  - g. El municipio deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.
  - h. Las entidades locales deberán establecer mecanismos normativos y de vigilancia para llevar a cabo el control y la sanción a los responsables de gatos que no los tengan debidamente identificados y esterilizados y, por tanto, que no pongan las medidas necesarias para evitar la reproducción de sus animales con los gatos comunitarios.

Se considera colonia felina, en virtud del artículo 3.ñ) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia.

La existencia de estas colonias felinas en nuestro territorio municipal, y su necesaria gestión y control, justifican la redacción del presente programa.

## II. DEFINICIONES



- CER: método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales.
- Cuidador/a de colonia felina: persona, debidamente autorizada, que atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.
- Entidades de protección animal: aquellas entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen cualquier actividad de cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o defensa jurídica de los animales, inscritas en el Registro de entidades de protección animal de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
- Esterilización: método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.
- Gato comunitario: a los efectos de esta ley y de su protección y control poblacional, se considera gato comunitario a aquel individuo de la especie *Felis catus*, que vive en libertad, pero vinculado a un territorio y que no puede ser abordado o mantenido con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrolla su vida en torno a estos para su subsistencia.
- Gato merodeador: aquel gato que sale sin supervisión al exterior del hogar de su titular.
- Gestión de colonias felinas: procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.
- Adopción de animales: transmisión de la titularidad de animales abandonados, desamparados o decomisados, realizada por un centro de protección animal o entidad de protección animal en favor de un tercero, formalizada como tal a través del correspondiente contrato, en los términos dispuestos en la normativa vigente.
- Programa de esterilización CER (Captura - Esterilización - Retorno): programa que comprende la captura, esterilización, identificación, retorno a su lugar de hábitat, control sanitario, alimentación, gestión de zonas de eliminación, desinfección y limpieza del entorno, programa de adopciones de gatos sociables.
- Colaborador autorizado: Tendrá esta consideración la persona que, de acuerdo con lo descrito en el acuerdo específico para la estabilización de la colonia, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales, así como del control de la inmigración y otras acciones que resulten necesarias para la viabilidad y mantenimiento de la colonia.
- Entidad colaboradora: Tendrán esta consideración las asociaciones de protección animal que colaboren con el Ayuntamiento en la consolidación y control de las colonias felinas.
- Colonia urbana controlada: población de gatos urbanos ferales sobre la que



se aplica el método CER, acompañado del correspondiente seguimiento y control de la evolución de ésta. Su objetivo es disminuir el tamaño de las poblaciones y su tasa de crecimiento incidiendo sobre su fertilidad.

#### ARTICULO 1. OBJETO

El objeto del presente programa es regular las condiciones y normas de desarrollo de la gestión de colonias felinas, así como fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias, en función de los recursos disponibles de este Ayuntamiento de Tórtola de Henares, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en las cuestiones previstas en el presente programa.

#### ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente programa es de aplicación en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Zaorejas

#### ARTICULO 3. GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS

Tal y como establece el artículo 3.w) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se entiende por gestión de colonias felinas el procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.

La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el método CER (Captura - Esterilización - Retorno) definido por el artículo 3.n) como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario colegiado.

El método CER permite:

- a. Mejorar el bienestar de los gatos al disminuir el estrés dentro del grupo.
- b. Controlar la agresividad entre gatos.
- c. Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas.
- d. Evitar el crecimiento exponencial de la población debido a la presencia de gatos sexualmente activos.

#### ARTICULO 4. ESTERILIZACIÓN, VACUNACIÓN Y DESPARASITACIÓN

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se procederá a la



esterilización quirúrgica de todos los gatos de la colonia, tanto hembras como machos, mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica. El artículo 3.s) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la esterilización como el método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

Asimismo, se procederá a la esterilización temprana de animales prepúberes, aproximadamente a los 4 meses de vida. La esterilización tiene que ser realizada con unas garantías técnicas que aseguren la inocuidad del procedimiento.

Antes del retorno de los gatos a su colonia de origen, se procederá al marcaje auricular de los mismos, extirpando el cuarto superior izquierdo de la oreja de las hembras y el derecho de la oreja de los machos que se hayan esterilizado.

En el momento de la esterilización se procederá a la vacunación de los gatos de las colonias, bajo el criterio de un profesional veterinario colegiado.

Asimismo, en el momento de la esterilización, se procederá a desparasitar a todos los gatos con un antiparasitario de amplio espectro para parásitos internos y externos.

La desparasitación se realizará bajo criterio de un profesional veterinario colegiado.

#### ARTICULO 5. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, los gatos serán identificados, en el momento de su captura, esterilización y marcaje, mediante microchip, registrados bajo la titularidad de la entidad local.

Los datos relativos a los gatos de la colonia serán incluidos en un registro creado al efecto, que deberá recoger los siguientes aspectos:

- Evaluación sanitaria: estado general, existencia de parásitos, etc.
- Colonia de procedencia
- Fecha captura, esterilización, marcaje y suelta.
- Imagen fotográfica de identificación del gato.
- Localización del marcaje auricular.
- Otras observaciones que se deban de llevar a cabo.

#### ARTICULO 6. ALIMENTACIÓN

Se colocarán un número adecuado y proporcional de comederos y bebederos, estancos, distribuidos en varios puntos discretos, de bajo impacto visual.

Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, solares o viviendas particulares, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.



Los gatos deben ser alimentados con pienso seco. El pienso húmedo podrá ser suministrado para su captura o para tratamientos sanitarios. El alimento no se dejará en el suelo y los restos de alimento serán limpiados, si es posible, diariamente, con el fin de evitar riesgos sanitarios.

El suministro de alimento y agua se realizará diariamente, en la cantidad necesaria para el número de gatos de la colonia. Para determinar si la cantidad suministrada a una colonia es suficiente se deberá atender a la siguiente regla: si la ración se consume en un tiempo inferior a quince minutos, se deberá aumentar la cantidad de alimento suministrado; si, por el contrario, la ración suministrada permanece por tiempo superior a una hora, la ración deberá ser reducida.

#### ARTICULO 7. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL ENTORNO

Se mantendrá la correcta limpieza de las zonas de alimentación, eliminación y refugio.

Las zonas de alimentación deben mantenerse limpias, sin restos de comida, basuras u otros. Los recipientes donde se dispensa comida y agua deben ser lavados y desinfectados, y ser sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje.

Las zonas habilitadas para el uso como refugio contra las inclemencias del tiempo por los animales deberán estar contruidos con materiales que faciliten la limpieza y la desinfección de forma segura y eficaz, y ser sustituidos cuando su estado impida el desempeño para el que fueron destinados.

Para las necesidades de eliminación se colocarán, si resultase necesario, bandejas de arena, en zonas alejadas del paso de viandantes y de las zonas de alimentación. Estas áreas serán limpiadas diariamente.

#### ARTICULO 8. PERSONAS CUIDADORAS DE LAS COLONIAS FELINAS

Tendrán la consideración de personas cuidadoras de colonias felinas las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometen a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

El artículo 3.p) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define a la persona cuidadora de colonia felina como aquella que, debidamente autorizada, atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

Las personas cuidadoras recibirán formación sobre el control, la gestión y el seguimiento de colonias felinas por parte del personal competente.

A las personas cuidadoras de colonias felinas se les asignará una colonia y sus funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización.



- Suelta de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado y de agua limpia y fresca a los gatos de la colonia.
- Limpieza periódica de las zonas destinadas a la alimentación y a las deposiciones.
- Información a la entidad local sobre cualquier problema o incidencia en la colonia.
- Cumplimiento del presente programa o sus posibles modificaciones.

#### ARTICULO 9. GESTIÓN DE LAS PERSONAS CUIDADORAS

Las personas que, de manera voluntaria, deseen comprometerse con el cuidado y atención de los gatos de las colonias felinas, deberán presentar solicitud de persona cuidadora autorizada en el correspondiente registro del Ayuntamiento de Tórtola de Henares.

Se creará un listado de personas cuidadoras autorizadas, proporcionándoles un carnet identificativo.

Cualquier persona cuidadora de colonias felinas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, debiendo comunicar tal cese al Ayuntamiento, con antelación mínima de 15 días hábiles.

En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones o de lo previsto en el presente programa, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión de las colonias felinas, se dará lugar a la pérdida de la condición de persona cuidadora.

#### ARTICULO 10. OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

En virtud del artículo 41 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales las personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos, así como las instalaciones de comida y refugio, propias del programa de gestión de gatos comunitarios.

Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de estos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

#### ARTICULO 11. PROHIBICIONES

El artículo 42 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, establece que quedan prohibidas, en relación con las colonias felinas, las siguientes actuaciones:

1. El sacrificio de los gatos, excepto por motivos sanitarios. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.
2. El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano, en centros



de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.

3. El abandono de gatos en las colonias, sea cual sea su procedencia.
4. La suelta de gatos en colonias distintas a la propia de origen.
5. El aprovechamiento cinegético de los gatos.
6. La retirada de gatos de su colonia, con las siguientes excepciones:
  - a. Gatos enfermos que no puedan seguir valiéndose por sí mismos en su entorno y territorio habituales. En estos casos se valorarán por un profesional veterinario las opciones más adecuadas para el gato, anteponiendo siempre los criterios de calidad de vida del animal.
  - b. Gatos totalmente socializados con el ser humano que vayan a ser adoptados.
  - c. Cachorros en edad de socialización que vayan a ser adoptados
7. La reubicación o el desplazamiento de gatos, con la excepción de los gatos cuya reubicación en libertad:
  - d. Sea incompatible con la preservación de su integridad y su calidad de vida.
  - e. Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos.
  - f. Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.
  - g. Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.

8. Las acciones de retirada para la reubicación o desplazamiento en otro espacio preservarán el bienestar de los gatos comunitarios y las colonias felinas y se realizarán bajo supervisión veterinaria.

#### ARTICULO 12. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LAS COLONIAS FELINAS

Las personas cuidadoras de colonias felinas realizarán un seguimiento, supervisión y control de la colonia asignada.

Asimismo, se realizará un control de la inmigración, con el fin de detectar la incorporación de nuevos animales, para su posterior captura, esterilización y suelta.

Se deberá informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pudiera producirse.

#### ARTICULO 13. FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Corresponde a este Ayuntamiento las siguientes funciones:

- Fomentar la participación ciudadana en la gestión de colonias felinas, a través de formación e información.
- Establecer medios de comunicación entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Actuar como intermediario entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.



- Asignar una colonia concreta para cada persona cuidadora.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas comprobando el buen funcionamiento de las colonias y la correcta aplicación del Programa.

#### ARTICULO 14. VIGENCIA DEL PROGRAMA

El contenido del presente programa permanecerá en vigor durante el periodo de 4 años, entendiéndose prorrogado automáticamente si concluido el plazo de vigencia no hubiera sido aprobado otro que lo sustituya.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente programa entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente."

En Zaorejas, a 9 de Junio de 2026. El Alcalde, Don José Luis López Arcediano.



## OTROS JUZGADOS

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

### NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

---

**1516**

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

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo de 8 de junio de 2026 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

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

- Nombramiento de Juez de Paz titular de Pozo de Almoguera (Guadalajara), a D. Antonio Sarmiento Hurtado con D.N.I.: \*\*\*\*1898.
- Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Pozo de Almoguera (Guadalajara), a D. Jesús García Aguilar con D.N.I.: \*\*\*\*5692.

Los anteriores nombrados, tomaran posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

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

En Albacete, a 8 de junio de 2026. EL SECRETARIO DE GOBIERNO EN FUNCIONES



DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA. Sigfrido Mangas  
Morales