



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 130, fecha: viernes, 10 de Julio de 2026

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

Cod. Verificación:b16a6bd01518b54eb6bc462fad69114576b5d236

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

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

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

BOP-GU-2026 -
1822

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

BASES BOLSA DE TRABAJO SECRETARIO-INTERVENTOR

BOP-GU-2026 -
1824

PRESUPUESTOS 2026

BOP-GU-2026 -
1823

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN ESPECIE PARA EL FOMENTO TECNOLÓGICO EN
FONTANAR CURSO 2026-2027

BOP-GU-2026 -
1825

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRICULA DE CONTRIBUYENTES DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO
2026

BOP-GU-2026 -
1828

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE OFICIALES DE SERVICIOS, SUBGRUPO
C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2026 -
1827

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS, SUBGRUPO AAPP, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2026 - 1826

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

PRESUPUESTO DEFINITIVO EJERCICIO 2026 BOP-GU-2026 - 1829

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/2026 BOP-GU-2026 - 1830

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA DE GASTO 1/2026 BOP-GU-2026 - 1831

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS AL AMPARO DE LA ORDEN 46/2026 DE 7 DE ABRIL PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2026 BOP-GU-2026 - 1832

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

CUENTA GENERAL AÑO 2025 BOP-GU-2026 - 1833

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 10/2026 BOP-GU-2026 - 1834

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1º Y 9º DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO. BOP-GU-2026 - 1836

APROBACIÓN INICIAL CUENTAS GENERALES. BOP-GU-2026 - 1835



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

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

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

1822

El día 4 de julio de 2026, el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, firma la propuesta de autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y pago, para proceder al pago de indemnizaciones en concepto de intereses de demora a los titulares de bienes y derechos de las siguientes fincas afectadas por el EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA MOTIVADO POR LAS OBRAS “MODIFICADO Nº 1 DEL PROYECTO DE ABASTECIMIENTO A LA FUTURA MANCOMUNIDAD DE LOS NÚCLEOS COLINDANTES CON LOS EMBALSES DE ENTREPEÑAS Y BUENDÍA (GUADALAJARA Y CUENCA)”.
Clave: 03.399.001/2121:

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POL	PAR
ESCAMILLA	EX13/01-01/15015	9	00192
ESCAMILLA	EX13/01-01/15016	9	00371
ESCAMILLA	EX13/01-01/15017	10	00364
ESCAMILLA	EX13/01-01/15019	9	00191
ESCAMILLA	EX13/01-01/15020	9	00165
ESCAMILLA	EX13/01-01/15021	9	00166
ESCAMILLA	EX13/01-01/15022	9	00143
ESCAMILLA	EX13/01-01/15023	9	00142
ESCAMILLA	EX13/01-01/15024	9	00487
ESCAMILLA	EX13/01-01/15025	9	00164
ESCAMILLA	EX13/01-01/15026	4	00002
ESCAMILLA	EX13/01-01/15027	9	00126
ESCAMILLA	EX13/01-01/15028	10	00309
ESCAMILLA	EX13/01-01/15029	10	00315
ESCAMILLA	EX13/01-01/15030	10	00318
ESCAMILLA	EX13/01-01/15031	10	00570



ESCAMILLA	EX13/01-01/15033	9	00160
ESCAMILLA	EX13/01-01/15034	9	00169
ESCAMILLA	EX13/01-01/15035	9	00144
ESCAMILLA	EX13/01-01/15036	9	00188
ESCAMILLA	EX13/01-01/15037	9	00012
ESCAMILLA	EX13/01-01/15041	11	00097
RECUENCO, EL	EX13/01-01/13003	512	00001
RECUENCO, EL	EX13/01-01/13004	513	00001
RECUENCO, EL	EX13/01-01/13006	515	00007
RECUENCO, EL	EX13/01-01/13007	515	00001
RECUENCO, EL	EX13/01-01/13014	515	00025

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

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

En Madrid, a 7 de julio de 2026. El Secretario General. Álvaro Agustín de Torres Suárez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

BASES BOLSA DE TRABAJO SECRETARIO-INTERVENTOR

1824

RESOLUCIÓN de 7 de Julio de 2026 del Ayuntamiento de Arbacón (Guadalajara), referente a la convocatoria y aprobación de las Bases del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a Funcionarios/as con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la Agrupación municipal de ARBANCÓN, ARROYO DE LAS FRAGUAS, SANTIUSTE Y OLMEDA DE JADRAQUE mediante el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Arbacón, a 7 de Julio de 2026. EL ALCALDE, Gonzalo Bravo Bartolome

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE ARBANCÓN, ARROYO DE LAS FRAGUAS, SANTIUSTE Y OLMEDA DE JADRAQUE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y características del puesto. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión, mediante nombramiento interino, del puesto de Secretaría-Intervención, de la Escala de Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la agrupación municipal de ARBANCÓN, ARROYO DE LAS FRAGUAS, SANTIUSTE Y OLMEDA DE JADRAQUE.

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición libre, con arreglo a las presentes bases y normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del



Estado; Decreto 16/2026, de 7 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y gestión de nombramientos, revocaciones y ceses de personal funcionario interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha; el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Características del Puesto: Agrupación de Municipios ARBANCÓN, ARROYO DE LAS FRAGUAS, SANTIUSTE Y OLMEDA DE JADRAQUE

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Para tomar parte en la selección, será necesario que las personas aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).
- b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido del EBEP. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito, no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- e. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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

2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.

3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el ANEXO II:



Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (BOE nº 180, de fecha 26/07/2024).

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas son las determinadas en el modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Arbancón, a través de:

- a. Su sede electrónica: <https://arbancon.sedelectronica.es/>
- b. O, en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos se cursará aviso al correo electrónico ayuntamientodearbancon@hotmail.com, al efecto de tener en cuenta su presentación.

FORMA DE PRESENTACIÓN: Todos los archivos deben ser documentos en formato PDF y agrupados de la siguiente forma

- Archivo 1. Anexo I de participación, DNI y título de acceso
- Archivo 2. Otros títulos alegados en los méritos
- Archivo 3. Certificados de servicios prestados expedidos por la JCCM o por la Comunidad Autónoma que haya resuelto el nombramiento
- Archivo 4. Certificación de haber superado pruebas de oposición, expedida por el órgano competente de la Administración Pública.
- Archivo 5. Certificados de cursos de formación alegados en los méritos

Solo serán tenidos en cuenta los méritos alegados que se hayan presentado en tiempo y forma.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la agrupación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de la fase de oposición. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos



por el órgano de selección el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por las siguientes personas titulares y sus respectivos suplentes designados por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial, cuatro entre funcionarios del Servicio de Asistencia a Municipios y uno entre funcionarios superiores de la Diputación:

- Un/a Presidente/a.
- Tres Vocales.
- Un/a Secretario/a.

Todos/as ellos/as deberán tener la condición de personal funcionario de carrera, del Grupo A, subgrupo A-1. El/la Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros y de presencia equilibrada entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los Miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

El Tribunal tendrá la calificación de 1ª categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba práctica y, otra, de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:



1. FASE DE OPOSICIÓN(75 puntos):

La fase de oposición constará de un ejercicio práctico, de carácter eliminatorio, con llamamiento único.

Consistirá en la resolución de diez preguntas, 6 tipo test y 4 de respuestas a desarrollar, con un valor de 7,5 puntos cada una, sobre uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio de aquel, con ayuda de textos legales (no comentados).

El Tribunal podrá pedir argumentación de la opción o respuesta dada en cualquiera de las preguntas planteadas.

El Tribunal valorará en su calificación fundamentalmente los conocimientos sobre la materia, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas, así como la referencia a los artículos y normas legales o reglamentarias que regulen la materia.

El ejercicio será leído por las personas aspirantes ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo. Este ejercicio será valorado de cero a setenta y cinco puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado aprobado por el RD 364/1995, de 10 de marzo, publicada en el en el BOE nº, 184, de 1 de agosto de 2025, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo realizan un curso formativo de carácter práctico, que se impartirá por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.

2. FASE CONCURSO(25 puntos):

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 25 puntos:

A. Titulación académica(máximo 5 puntos).

- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos de Licenciado o Grado universitario en las siguientes materias: Derecho, Economía, Ciencia política, Ciencia de la Administración, Sociología,



administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras (incluye el título que sirve como requisito para el acceso al proceso selectivo): 3,5 puntos.

- Por cualquier título académico de Licenciatura o Grado universitario: 1,5 puntos

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

B. Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

- Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma por la Comunidad Autónoma: 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas de Habilitación Nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma por la Comunidad Autónoma: 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 10 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación certificación expedida por la JCCM para los servicios prestados en Castilla- La Mancha, o de la Comunidad Autónoma que corresponda en su caso.

C. Superación de pruebas de oposición (máximo 5 puntos).

- Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1,5 puntos por cada prueba.
- Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a las demás subescalas distintas de las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 puntos por cada prueba

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D. Cursos de formación (máximo 5 puntos).

Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico- financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, recursos humanos, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,02 puntos por hora lectiva.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 5 puntos.



Se aportará copia de los títulos expedidos por la realización de los cursos o de los certificados de asistencia o impartición donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha organizado. Los cursos de formación cuya duración sea inferior a 20 horas, no serán valorados.

La puntuación total de los méritos del concurso no podrá exceder de 25 puntos.

SÉPTIMA. Calificación final.

La puntuación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate, por la puntuación obtenida en el apartado A. De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, de continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados C y D. Si persistiera el empate se resolverá mediante sorteo público que se convocará con dos días de antelación y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, y en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, y sede electrónica del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con la Calificación final definitiva del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.

El Tribunal propondrá al Ayuntamiento el candidato que haya obtenido mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:



- a. Fotocopia del D.N.I.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social
- c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria
- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f. Datos bancarios para el abono de nóminas

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cabecera de la agrupación municipal remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General o Viceconsejería competente en materia de régimen local de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, que se elevará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha, tendrá una vigencia indefinida y dejará de estar vigente por derogación expresa o hasta la creación de una nueva bolsa de trabajo en el municipio.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 16/2026, de 7 de abril, señalado en la base primera.

Los llamamientos a los aspirantes que figuren en bolsa se realizarán por teléfono o correo electrónico, debiendo manifestar la aceptación o renuncia en el plazo máximo de 24 horas, mediante escrito o correo electrónico que permita tener constancia de ello.

DÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un



fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, pudiendo ser cedidos a terceros para la misma 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 conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias y Reclamaciones

1. Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).
2. El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
4. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.
5. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, plaza 1, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa)



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

D./Dª....., con NIF n.º, y domicilio a efectos de notificación en, calle, nº, C.P., teléfono y correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocada la creación de una Bolsa de trabajo por el sistema de concurso-oposición para cubrir con carácter interino la plaza de Secretaría-Intervención, para los supuestos de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios de la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En, a de de 2026.

Fdo. (La autoridad) D.Gonzalo Bravo Bartolome.

El/La solicitante,

Fdo.:

**ANEXO II****PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS**

ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (BOE nº 180, de fecha 26/07/2024).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

PRESUPUESTOS 2026

1823

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 25 de Junio del 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://arbancon.sedelectronica.es>].

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

Arbancón a 7 de julio del 2026. El Alcalde. Gonzalo Bravo Bartolomé.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN ESPECIE PARA EL FOMENTO TECNOLÓGICO EN FONTANAR CURSO 2026-2027

1825

CODIGO BDNS: 918013

Con el objetivo de fomentar reducir la brecha digital de los jóvenes del municipio con el objetivo de que puedan desarrollar su actividad de aprendizaje, adquisición de conocimientos y desarrollo personal con arreglo a las nuevas tecnologías que ofrecen un número infinito de posibilidades de mejora continua, el Ayuntamiento de Fontanar establece una serie de ayudas a modo de promoción social dentro de sus competencias en base al informe de Secretaría-Intervención, de fecha 15 de julio de 2020 y el Acuerdo de Pleno de fecha 27 de enero de 2022

El Pleno de este Ayuntamiento en fecha 23 de julio de 2020, acuerdo modificado en Pleno de 27 de enero de 2022, APROBÓ:

Primero. - Aprobar las siguientes:

BASES:

CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto: Las presentes bases tienen por objetivo de fomentar reducir la brecha digital de los jóvenes del municipio con el objetivo de que puedan desarrollar su actividad de aprendizaje, adquisición de conocimientos y desarrollo personal con arreglo a las nuevas tecnologías que ofrecen un número infinito de posibilidades de mejora continua.

Artículo 2. Ámbito: El ámbito de actuación es el municipio de Fontanar (Guadalajara) durante la presente legislatura.

Artículo 3. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones en especie los jóvenes del municipio que estén cursando 1ºESO/2ºEBO (Educación Básica Obligatoria especial), cuya representación corresponde a los padres, madres o tutores de los mismos, quienes serán los beneficiarios oficiales de las presentes ayudas/subvenciones.

Artículo 4. Requisitos: Los requisitos a tener en cuenta para la concesión de la ayuda son los siguientes:

- a. Que, al menos, un padre/madre/tutor/a y joven estén empadronados en el municipio de Fontanar (Guadalajara) en el momento de la solicitud y durante



los siguientes cuatro años (cuatro cursos de ESO) tanto el alumno (joven) como, al menos, un padre/madre/tutor representante.

- b. Que el alumno (joven) esté matriculado en 1ºESO/2ºEBO en un Instituto, ya sea público, privado o concertado.
- c. Que el alumno (joven) obtenga plaza en el curso 1ºESO/2ºEBO y finalice toda la etapa de la ESO/EBO de cuatro años.
- d. Ningún alumno (joven) podrá ser beneficiario de la presente subvención más de una vez.
- e. Que tanto alumno (joven) como todos sus padres/madres/tutores/as se encuentren al corriente de pago de sus obligaciones para con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Ayuntamiento de Fontanar.

Artículo 5.

Partida presupuestaria: La financiación de estas subvenciones se hará con cargo a la partida presupuestaria de gasto concepto 480 "Transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro" correspondiente al presupuesto municipal de cada año o la equivalente que estime la Intervención en cada momento.

Estas subvenciones tendrán carácter rogado y quedarán supeditadas al crédito presupuestario aprobado por la Corporación en cada ejercicio, no constituyendo un derecho.

Artículo 6. Régimen Jurídico:

Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, desarrollados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS).

CAPITULO SEGUNDO: TIPOS DE AYUDAS

Artículo 7. Subvención en especie: La subvención en especie consistirá en una Tablet, e-book o similar dispositivo tecnológico que podrá entregarse junto con accesorios. Cada año podrá variar- no sustancialmente- las características del dispositivo tecnológico para adaptarse a los avances tecnológicos y evitar la obsolescencia de un mismo modelo. A partir del cuarto año se considerará que no tiene valor residual no debiendo devolverse la subvención en especie, sino que podrá ser desechada por el beneficiario.

Artículo 8. Incumplimientos. En el caso de que durante los siguientes cuatro años se dejara de cumplir el requisito de empadronamiento o de cursar la ESO/EBO, se deberá proceder a devolver el importe de la misma de acuerdo al siguiente baremo de valor: Primer año desde entrega - 80% del valor; Segundo año desde entrega - 60% del valor; Tercer año desde entrega - 40% del valor; Cuarto año desde entrega - 20% del valor.

CAPITULO TERCERO: TRAMITACIÓN.



Artículo 9. Comisión de Valoración:

1. La valoración se realizará por el funcionario titular de la Intervención del Ayuntamiento de Fontanar quien emitirá una propuesta-resolución.
2. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Sin perjuicio de que pueda ser sustituido por causas sobrevenidas o debidamente justificadas, mediante Decreto de Alcaldía o Concejal Delegado.

Artículo 10. Forma y plazo de presentación de solicitudes:

1. Quienes deseen tomar parte del proceso, deberán cumplimentar el modelo orientativo que figura como Anexo I de estas Bases y que les será facilitado, gratuitamente junto con las mismas, en las oficinas provisionales del Ayuntamiento sitas en Plaza de San Matías nº 3-4, la planta, 19290 —Fontanar (Guadalajara), teléfono: 949-33-12-12.
2. El periodo para la presentación de solicitudes será desde el 20 de julio hasta el 7 de agosto de cada año. No obstante, se podrá solicitar fuera de este plazo si la matriculación se realiza en periodo extraordinario por razones de cambio de centro, cambio de domicilio, etc.
3. El impreso de solicitud junto con la documentación exigida, deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Fontanar situado en las oficinas provisionales del mismo, Plaza de San Matías nº 3-4, 19290 Fontanar (Guadalajara), o en los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación íntegra de las presentes bases.

Artículo 11. Documentación a presentar:

1.- Está formada por (original o copia compulsada):

1. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por la persona o personas a cuyo cargo esté el menor para el que se solicita la ayuda. En concreto, será firmada por ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia (o documento equivalente) y convivan con el menor. En otros supuestos, por el único padre o tutor que figure en el Libro de Familia y conviva con el menor.
2. Identificación de la persona o personas solicitantes (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características, así como la identificación del propio menor). Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente (pasaporte, permiso de conducción, etc.) en el caso de ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos. Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando residencia legal en España (ciudadanos extranjeros). Los documentos adjuntados deben encontrarse vigentes en la fecha de su presentación.



3. Libro de Familia donde figuren los padres, madres o tutores. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.
4. Justificante o resguardo equivalente de la matrícula en 1ºESO/2ºEBO (Educación Básica Obligatoria Especial).
5. Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características). Este apartado puede ser sustituido por una declaración jurada de los interesados al respecto. Anexo III.
6. Autorización expresa de los interesados (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características) para la comprobación de oficio de los datos tributarios (AEAT), de la Seguridad Social, padronales y tributarios del propio Ayuntamiento de Fontanar, en el supuesto que la Corporación deba consultar a las Administraciones afectadas por dudas o aclaraciones que puedan surgir. Se aprobará modelo orientativo al efecto (Anexo II).

2.- Los documentos que serán comprobados de oficio serán los siguientes: 1. Obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fontanar: se comprobará por el Tesorero la situación del solicitante. 2. Empadronamiento colectivo: se comprobará por el Secretario la situación de los solicitantes.

Artículo 12. Admisión de aspirantes:

1. La documentación a presentar determinará la admisión o exclusión de los interesados en la convocatoria.
2. Una vez presentada la instancia y emitidos los certificados que deben comprobar la documentación de oficio, la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado de la Corporación hará públicas las listas provisionales de los interesados admitidos y excluidos de la convocatoria a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica municipal.
3. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.
4. Realizado lo anterior, se resolverán las subsanaciones que correspondan, aprobándose por parte de la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado de la Corporación las listas de interesados admitidos y excluidos de la convocatoria. Igualmente se harán públicas en el Tablón de Edictos y sede electrónica municipal. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo.
5. No serán objeto de publicación los datos de carácter personal, por mandato de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Artículo 13. Relación de beneficiarios, propuesta y resolución:



1. La Alcaldía o Concejal Delegado, como órgano competente para resolver el procedimiento y previa propuesta de resolución de la Comisión, emitirá la resolución definitiva del proceso en las fechas de pago establecidas.
2. La resolución definitiva de la Alcaldía o Concejal Delegado se dictará en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles (sábados excluidos), a contar desde el día siguiente en que se emita la propuesta de resolución de la Comisión. En la misma, se especificarán los beneficiarios y la cantidad correspondiente a cada uno, del mismo modo que la propuesta realizada por la Comisión.
3. La resolución definitiva será publicada en el Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, que surtirá los mismos efectos que la notificación conforme a lo regulado en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 14. Entrega de la ayuda:

1. La entrega de los materiales objeto de la presente subvención se llevará a cabo en el mes de septiembre de cada año coincidiendo con el inicio del curso escolar.
2. Para proceder a la entrega, se convocará mediante el tablón de anuncios y sede electrónica municipal las fechas y horas donde los beneficiarios deberán recogerlo.

CAPITULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LOS INTERESADOS.

Artículo 15. Falsedad documental:

De acuerdo con lo establecido en la LGS y RLGS, si por cualquier procedimiento de comprobación de la aplicación de fondos públicos, se comprobase que el beneficiario de la ayuda ha incurrido en falsedad en los datos facilitados a esta administración, acarreará la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda recibida. El interesado, estará obligado a la retrocesión de los fondos recibidos junto con los intereses devengados entre la fecha del cobro y la de retrocesión de la ayuda recibida. En tal supuesto, se incoará el expediente correspondiente y sin perjuicio de las sanciones u otras acciones legales que procedan.

Artículo 16. Cesión de datos de carácter personal: La autorización expresa para consulta de los datos personales de carácter tributario y de la Seguridad Social, abarcará única y exclusivamente hasta la resolución emitida por la Alcaldía- u órgano en que tenga delegadas las atribuciones- que conceda definitivamente las ayudas.

Segundo. - Publicar y convocar la presente subvención de acuerdo a la normativa aplicable.

Tercero. - Autorizar y ordenar al Sr. Alcalde y/o Sra. Segundo Teniente de Alcalde para la realización de todos aquellos trámites necesarios para hacer ejecutiva la presente resolución del Pleno.

En Fontanar, a 7 de julio de 2026. El Alcalde, D. Jesús Caballero del Castillo.



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIONES EN ESPECIE PARA EL FOMENTO TECNOLÓGICO EN FONTANAR. CURSO 2026/2027

Al Alcalde del Ayuntamiento de Fontanar:

DATOS DEL SOLICITANTE (padre y/o madre o tutor/a del niño/a):

Nombre y apellidos (padres, madres y/o tutores/as):			
DNI/CIF/NIE		Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...):	
Población:		Nº, Piso, etc.	
C. Postal:		Provincia:	
Teléfono/s de contacto:			
Fax:		Teléfono móvil:	
Relación con el joven para el que solicita la ayuda (señalar con una X):		Correo electrónico:	
<input type="checkbox"/> Madre/Padre <input type="checkbox"/> Tutor /a Otra _____			

DATOS DEL MENOR (joven para el que se solicita la ayuda. En caso de varios menores, rellenar los espacios que sean necesarios):

Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento ____/____/____

Domicilio _____ Nº _____ Piso _____ Localidad _____

Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento ____/____/____

Domicilio _____ Nº _____ Piso _____ Localidad _____

1.- DOCUMENTOS DE OBLIGADA PRESENTACIÓN:		
Marcar con una X	Requisitos	Documentación a acompañar a la solicitud
	Identificación	D.N.I. documento equivalente (ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos). Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando la residencia legal en España (ciudadanos extranjeros). Los documentos adjuntados deben encontrarse vigentes en la fecha de su presentación. De los padres/madres/tutores y del joven.
	Pertenencia familiar del menor.	Libro de Familia donde figuren los padres o tutores. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.
	Matrícula del menor en 1ºESO/2ºEBO durante el curso 2026/2027.	Justificante o resguardo equivalente de la matrícula.
	Encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones (ambos padres o tutores, que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características).	Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien declaración jurada.
En _____, a _____ de _____ de 202__		Firma (padre/madre/tutor/a)



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER

PERSONAL

Curso 2026/2027

D/D^a..... (padre/madre/tutor/a), con D.N.I o documento equivalente número/s, en virtud de la convocatoria sobre "Concesión de subvenciones en especie para el fomento tecnológico en Fontanar", manifiesto expresamente mi consentimiento para que el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar pueda consultar por sus propios medios o mediante la colaboración de otras Administraciones Publicas, las circunstancias y datos personales que son exigidos en las Bases de la convocatoria.

La cesión comprenderá exclusivamente la comprobación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar. Asimismo, se autoriza para que compruebe la situación padronal del solicitante y del menor. Todo ello durante los próximos cuatro años.

En prueba de conformidad y en cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y restante normativa de desarrollo, se firma la presente declaración,

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firma (padre/madre/tutor/a)



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORRIENTE DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Curso 2026/2027

D/Dª (padre/madre/tutor/a) con D.N.I o documento equivalente número.....y en virtud de la convocatoria sobre "Concesión de subvenciones en especie para el fomento tecnológico en Fontanar", declaro bajo mi responsabilidad que nos encontramos al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar.

Lo que declaramos mediante la firma de la presente declaración,

En _____ , a _____ de _____ de 202__.

Firma (padre/madre/tutor/a)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRICULA DE CONTRIBUYENTES DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026

1828

Aprobada la matrícula de contribuyentes de las Tasas por Prestación de los Servicios de Agua y Alcantarillado correspondientes al segundo trimestre del ejercicio 2026, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Podrá interponerse 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 de las Tasas por Prestación de los Servicios de Agua y Alcantarillado del segundo trimestre del ejercicio 2026:

- Del 5 de agosto al 5 de octubre 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.

Guadalajara, 8 de julio de 2026.- EL DIRECTOR DE LA OFICINA TRIBUTARIA.- Fdo:
JORGE BIURRUN GAONA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE OFICIALES DE SERVICIOS, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1827

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 13, de fecha 21 de enero de 2026, se publicaron las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno libre, de dos plazas de oficial de servicios múltiples, visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 62, de fecha 31 de marzo de 2026 se publicó la acumulación de dos plazas de oficial de servicios.

Vistas la propuesta formulada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso por el turno libre y mediante oposición de 4 plazas de Oficial de Servicios, por la que se eleva propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes Daniel Rico Aragonés, Juan Carlos González Sanz, Enrique Muñoz Corsini y Raúl López de Agustón, mediante Decreto 2026-7799 de fecha 8 de julio de 2026 se ha resuelto:

- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. DANIEL RICO ARAGONÉS, con DNI ***2875**, para desempeñar la plaza de Oficial de Servicios Múltiples de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo C2, escala de Administración Especial, Subescala De Servicios Especiales, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.
- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. JUAN CARLOS GONZÁLEZ SANZ, con DNI ***0162**, para desempeñar la plaza de Oficial de Servicios Múltiples de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo C2, escala de Administración Especial, Subescala De Servicios Especiales, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.
- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. ENRIQUE MUÑOZ CORSINI, con DNI ***0517**, para desempeñar la plaza de Oficial de Cementerio de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo C2, escala de Administración Especial, Subescala De Servicios Especiales, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 16 de julio de 2026.
- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. RAÚL LÓPEZ DE AGUSTÍN, con DNI ***0424**, para desempeñar la plaza de Oficial de Cementerio de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo C2, escala de Administración Especial, Subescala De Servicios Especiales, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.

Guadalajara, 8 de julio de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, D^a Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS, SUBGRUPO AAPP, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1826

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 23, de fecha 4 de febrero de 2025, se publicaron las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno libre, de dos plazas de operario/a de servicios (peones y otros puestos similares), visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 113, de fecha 13 de junio de 2025 se publicó la acumulación de cuatro plazas de operario/a de servicios (peones y otros puestos similares) y visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 62, de fecha 31 de marzo se publicó la acumulación de tres plazas de operario/a de servicios (peones y otros puestos similares).

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso por el turno libre y mediante oposición de 9 plazas de operarios de servicios, por la que se eleva propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes César Abajo Viñuelas, José Manuel Aberturas Moreno, Carlos Fernández Calvo, Juan Manuel Lorenzo Cuellar, Gabriel Escolano Lázaro, Miguel Martín Vicente, Enrique Muñoz Corsini, Alberto Cuevas Esteban y Rodolfo Taberero Magro, mediante Decreto 2026-7770 de fecha 8 de julio de 2026 se ha resuelto:

- Nombrar como funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. CÉSAR ABAJO VIÑUELAS, con DNI ***1047**, para desempeñar la plaza de Operario de Servicios de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo AAPP, escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.
- Nombrar como funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. JOSÉ MANUEL ABERTURAS MORENO, con DNI ***1835**, para desempeñar la plaza de Operario de Servicios de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo AAPP, escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.
- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. CARLOS FERNÁNDEZ CALVO, con DNI ***2260**, para desempeñar la plaza de Operario de Servicios de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo AAPP, escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.
- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. JUAN MANUEL LORENZO CUELLAR, con DNI ***2889**, para desempeñar la plaza de Operario de Servicios de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo AAPP, escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, Categoría



Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.

- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. GABRIEL ESCOLANO LÁZARO, con DNI ***4181**, para desempeñar la plaza de Operario de Servicios de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo AAPP, escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.
- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. MIGUEL MARTÍN VICENTE, con DNI ***3251**, para desempeñar la plaza de Operario de Servicios de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo AAPP, escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.
- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. ENRIQUE MUÑOZ CORSINI, con DNI ***0517**, para desempeñar la plaza de Operario de Servicios de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo AAPP, escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 16 de julio de 2026.
- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. ALBERTO CUEVAS ESTEBAN, con DNI ***6621**, para desempeñar la plaza de Operario de Servicios de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo AAPP, escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.
- Nombrar funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D. RODOLFO TABERNERO MAGRO, con DNI ***1197**, para desempeñar la plaza de Operario de Servicios de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo AAPP, escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, Categoría Personal de Oficios, con efectos del día 13 de julio de 2026.

Guadalajara, 8 de julio de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, D^a Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

PRESUPUESTO DEFINITIVO EJERCICIO 2026

1829

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Milmarcos para el 2026, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	84.650,00
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	158.100,00
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	0
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	24.820,00
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencias	00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	30.730,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL	298.300

ESTADO DE INGRESOS

1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	64.095,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	5.100,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	58.620,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	115.035,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	55.450,00



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL	298.300

PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN

Funcionarios: 1

Laboral Fijo: 3

Laboral Temporal: 2

TOTAL PLANTILLA: 6

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

En Milmarcos a 19 de junio de 2026. El Alcalde, Fdo Fernando Marchán Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/2026

1830

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torija, de fecha 10 de junio de 2026 por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 1/2026 en la modalidad de crédito extraordinario, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público tras su publicación en el BOP n.º 111 del día 15 de junio de 2026, con el siguiente resumen por artículos:

Modificaciones Presupuesto de Gastos

APLIC-PRESUPUESTARIA		DENOMINACION	CRED.INICIAL	CREDIT.EXTRA
1532	61901	Pavimentación de vías públicas	-	69.500,00
161	609	Construcción depósito de agua potable	-	525.100,00
		TOTAL		594.600,00

Modificaciones en aplicaciones de INGRESOS

APP	N.º	Descripción	EUROS
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	594.600,00
TOTAL INGRESOS			594.600,00

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

La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.



En Torija a 7 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente. Alvaro Murillo Bonacho.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA DE GASTO 1/2026

1831

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torija, de fecha 10 de junio de 2026 por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 1/2026 en la modalidad de suplemento de crédito, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público tras su publicación en el BOP n.º 111 del día 15 de junio de 2026, con el siguiente resumen por artículos:

Modificaciones Presupuesto de Gastos

APLIC-PRESUPUESTARIA		DENOMINACIÓN	CRED. INICIAL	SUPLEMENTO
165	22100	Alumbrado público. Energía eléctrica.	24.000,00	25.000,00
4412	22301	Transporte de viajeros: Instituto Guadalajara	18.000,00	12.000,00
920	22799	Otros trabajos realizados por empresas o profesionales	97.500,00	34.000,00
920	206	Arrendamiento de equipos para procesos de información	14.500,00	4.900,00
920	22100	Suministros: energía eléctrica instalaciones	60.000,00	5.000,00
TOTAL SUPLEMENTO				80.900,00

Modificaciones en aplicaciones de INGRESOS

APP	N.º	Descripción	EUROS
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	80.900,00
TOTAL INGRESOS			80.900,00

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



La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Torija a 7 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente. Alvaro Murillo Bonacho.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

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

1832

PRIMERA. - OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 7 personas trabajadoras desempleadas, inscritas en la Oficina de Empleo y su posterior contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Uceda, solicitando los perfiles profesionales PEONES(5), AUXILIAR ADMINISTRATIVO(1) y ANTROPÓLOGO/A (1) para cubrir contratos concedidos en la convocatoria de subvenciones a entidades locales para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, Línea 1: Ayudas para la contratación por las Entidades Locales.

Perfil profesional	Nº de puestos	Proyecto	Duración	Jornada
Peón	5 trabajadores/as	Infraestructuras viarias y de mantenimiento Servicios Públicos	6 meses	COMPLETA
Auxiliar Administrativo	1 trabajador/a	Desarrollo de proyectos relacionados con una administración para el siglo XXI	6 meses	COMPLETA
Antropólogo Social y Cultural	1 trabajador/a	Información y Promoción turística y cultural	6 meses	COMPLETA

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

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

SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación



para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

TERCERA.- PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS

Las personas participantes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Orden 46/2026, de 7 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. salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

CUPOS DE RESERVA

Se reservarán los siguientes cupos de reserva conforme al artículo 16.4 de la Orden 46/2026 de 7 de abril de 2026:

- Al menos 15 % de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en el artículo 16.1 se reserva a mujeres que acrediten la condición de víctima de violencia de género.
- Al menos 25 % de la totalidad de los contratos se reserva a personas en situación de exclusión social, siendo al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionadas con personas de exclusión social que, además, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Son personas en exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes. Las personas en exclusión social serán dirigidas a esta entidad beneficiaria, con arreglo al protocolo establecido con la Consejería de Bienestar Social, que está publicado en el portal de internet de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Al menos el 55 % de la totalidad de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente para alcanzar dicho porcentaje. Para dar cumplimiento a este cupo, esta entidad beneficiaria podrá apartarse del orden de prelación recogido en el acta de selección correspondiente, siempre que tal decisión resulte necesaria para alcanzar dicho objetivo.



Sin perjuicio de las prioritizaciones 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.

Serán requisitos generales :

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. En el caso de tener reconocido grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le



- contrata.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
 - e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
 - f. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
 - g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
 - h. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - i. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - j. Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, se presentará copia del título correspondiente para el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
 - k. Estar en posesión del título de Grado en Antropología Social y Cultural, se presentará copia del título correspondiente para el puesto de ANTROPÓLOGO SOCIAL Y CULTURAL.

CUARTA. - CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Se consideran causas de exclusión:

- a. El incumplimiento de las obligaciones, el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- b. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- c. No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito 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.

Obligaciones de las personas participantes

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

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

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

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

QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Los interesados deberán presentar las solicitudes de participación en el Registro General del Ayuntamiento de Uceda en los 10 días siguientes a la publicación de las bases en el BOP de Guadalajara

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.

Las solicitudes junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigidas para participar en el presente proceso, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Uceda sito en Plaza Mayor nº 1, 19187 Uceda (Guadalajara), desde el día siguiente a su publicación y durante los diez días naturales siguientes (ambos inclusive), en horario de lunes



a viernes de 9-14 horas presencialmente o en la sede electrónica de del Ayuntamiento de Uceda <https://uceda.sedelectronica.es>. También podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas , en cuyo caso, las solicitudes deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas y además, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho en el correo del ayuntamiento de Uceda: tecnicoadministracion@uceda.es , acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

No tendrán validez las solicitudes que se presenten por Correo electrónico.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento de Uceda <https://uceda.sedelectronica.es/> en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web y línea verde del Ayuntamiento de Uceda. El resto de las publicaciones (listas de admitidos, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Uceda, en la en la sede electrónica <https://uceda.sedelectronica.es/>, página web y línea verde del Ayuntamiento de Uceda.

La documentación a presentar será la siguiente, según aplique:

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Citación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Título de Graduado en ESO o equivalente para el puesto de Auxiliar Administrativo en el proyecto “Desarrollo de proyectos relacionados con una administración para el S.XXI”
- Título de Grado en Antropología Social y Cultural para el puesto de Antropólogo Social y Cultural en el proyecto “Información y Promoción turística y cultural”.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Volante de Empadronamiento: (sólo para los solicitantes que no residan en Uceda). Para los participantes residentes en Uceda se hará comprobación del mismo en el Padrón Municipal. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el volante de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el volante familiar de empadronamiento.
- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años) 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.
- 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). Se tendrán en cuenta para valoración solo las sentencias



- condenatorias y resoluciones judiciales que se ajusten a la normativa vigente.
- Acreditación de la discapacidad de la persona solicitante igual o superior al 33 %. (artículo 16.1.b). Certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que opte.
 - 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).
 - 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).
 - Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en su caso. (art. 16.1.c).
 - Certificado expedido por la Oficina Emplea relativo a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo.
 - Certificado de percepción de prestaciones o ayudas emitido por la Entidad Otorgante.
 - Vida Laboral actualizada.
 - Certificado de periodos de inscripción en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria. DOCUMENTO IMPRESCINDIBLE.
 - Última Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar.
 - En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el Consulado u Oficina Diplomática correspondiente.

LA FALSEDAD DE DATOS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD Y MEDIANTE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPONE LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DEL PROCESO SELECTIVO Y LA EXTINCIÓN EN SU CASO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Uceda.



Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara de a los efectos oportunos.

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.

El sistema de selección se realizará por valoración de las circunstancias personales.

Valoración de las circunstancias personales y puntuación de estas según se detalla:

- a. Demandantes de empleo que superen el periodo de permanencia en esa situación:
 - Mas de 30 días por encima de los 360 dentro de los 540 días anteriores a la fecha de registro de presentación de la oferta en la oficina de empleo 1 punto
 - Mas de 60 días por encima de los 360 dentro de los 540 días anteriores a la fecha de registro de presentación de la oferta en la oficina de empleo 2 puntos
- b. Titulación/ Formación
 - Peones: Se valorará con 1 punto Título de educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulaciones superiores, así como estar en posesión de Carné de manipulador de productos Fitosanitarios, Cursos de trabajos en altura y/o Cursos que el Tribunal considere relacionados para el desarrollo del puesto. (Por cada uno de los aspectos determinados)
 - Auxiliar Administrativo: Se valorará las titulaciones superiores a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca 1 punto así como aquellos cursos que el Tribunal considere relacionados para el desarrollo del puesto. (Por cada uno de los aspectos determinados)
 - Antopólogo/a: Se valorará con 1 punto formación master, así como aquellos cursos que el Tribunal considere relacionados para el desarrollo del puesto (Por cada uno de los aspectos determinados)
- c. Situación Económica: Renta per cápita mensual de cada miembro de la unidad familiar del solicitante:

Renta per cápita	Puntuación
Cero Euros de ingresos	5 puntos
De 1 Euro a 100 Euros	4 puntos
De 101 Euros a 200 Euros	3 puntos



De 201 Euros a 400 Euros	2 puntos
De 401 a 640 Euros	1 punto
Mas de 641 euros	0 puntos

d. Número de hijos menores de 25 años de la unidad familiar: Se entenderá por unidad familiar lo establecido en el último párrafo de esta base.

NÚMERO DE HIJOS	PUNTOS
1 hijo	1 punto
2 hijos	2 puntos
3 o más hijos	3 puntos

e. Puntuación en función del grado de discapacidad:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PUNTOS
Igual al 33%	1 punto
Superior al 33%	2 puntos

f. Todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados: 1 punto

g. Núcleo familiar con persona dependiente: 1 punto

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.

En el caso de que persista el empate, priorizarán las siguientes circunstancias: Las personas con mayor antigüedad en la tarjeta de demanda de empleo.

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 Uceda de entre las personas desempleadas enviadas por la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, sobre la base de la 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 Uceda 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, el Tribunal de Selección publicará mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Uceda la relación de aspirantes, por orden de puntuación.

En virtud de lo previsto en el artículo 24.2 de la Orden 46/2026, la identidad de las mujeres víctimas de violencia de género se protegerá en el proceso selectivo mediante la seudonimización de sus datos identificativos.

No se seleccionará en ningún caso a más de un miembro de la misma unidad, salvo que no existieran personas suficientes que cumplan los requisitos.

A los efectos de esta convocatoria, se considera UNIDAD FAMILIAR: la integrada por todos los hijos menores de 25 años que figuren en el libro de familia empadronados en el mismo domicilio del solicitante.

En el supuesto de padres separados, cuyos descendientes no estén empadronados en el domicilio del solicitante, se tendrá en cuenta la justificación del pago de la pensión alimenticia para la consideración de hijo/a a cargo del solicitante e integrante de la unidad familiar. En el supuesto de parejas de hecho, la constituida por ambos y por los hijos/as si los hubiera. Una persona no podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

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

2. El contrato tendrá una duración de 6 meses, (180 días), no siendo susceptible de prórroga.

La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que determine la Alcaldía-Presidencia.

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de personas seleccionadas.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada de 35 horas semanales de lunes a domingo con los descansos que establece la ley, distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.



Las personas contratadas, percibirán el salario mínimo profesional más paga extraordinaria prorrateada.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constarán expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85 por ciento de los costes totales subvencionables".

NOVENA. - COMISIÓN LOCAL DE VALORACIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno.

La Comisión Local de Selección estará constituido por : Presidente/a, Secretario/a vocal y 3 vocales que serán designados por resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo al 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 coincidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía.

DÉCIMA.- 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.

UNDÉCIMA. - 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.



ANEXO I

PEON

AUX. ADMINISTRATIVO/A

ANTROPÓLOGO/A

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN "PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO"

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	F.NACIMIENTO:	TELEFONO:
Mail:		
Estudios terminados:		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C.POSTAL:	PROVINCIA:

MARCAR LO QUE CORRESPONDA

DATOS		DOCUMENTACION A APORTAR:
IDENTIDAD		DOCUMENTO NACIONAL IDENTIDAD
FECHA DE LA DEMANDA DE EMPLEO		Informe de tiempo ininterrumpido en situación de desempleo o autorización para consultar datos.
DISCAPACIDAD (GRADO)	<input type="checkbox"/> IGUAL AL 33% <input type="checkbox"/> ENTRE EL 33% Y EL 66% <input type="checkbox"/> SUPERIOR AL 66%	Resolución de discapacidad e informe del Centro Base informando de la posibilidad de realizar el trabajo de peon/aux administrativo
VIOLENCIA	<input type="checkbox"/> Sí	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
CITACION REMITIDA POR EL SERVICIO DE EMPLEO PÚBLICO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
UNIDAD FAMILIAR SITUACION SERVICIOS SOCIALES	<input type="checkbox"/> SI (responsabilidades familiares) <input type="checkbox"/> NO	acreditación responsabilidades familiares (libro de familia) informe servicios sociales certificado empadronamiento unidad familiar o colectivo
NUMERO DE HIJOS MENORES DE 25 AÑOS DE LA UNIDAD FAMILIAR		libro de familia y/u otra documentación que acredite el parentesco
SITUACIÓN ECONÓMICA: RENTA PER CÁPITA MENSUAL DE CADA MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL SOLICITANTE	Importe: _____	Declaración de la renta miembros de la unidad familiar
PERCEPCIÓN DE PRESTACIÓN CONTRIBUTIVA/	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Certificado prestaciones
VIDA LABORAL ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/> SI	



Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR QUE SE ENCUENTRAN DESEMPLEADOS	Nº	
PERSONAS DEPENDIENTES EN EL NÚCLEO FAMILIAR	Nº	
TITULO DE GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINSITRATIVO/A	<input type="checkbox"/> SI	Otros para baremación. Indique cuales aporta
TITULO DE GRADUADO EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y CULTURAL PARA EL PUESTO DE ANTROPÓLOGO/A	<input type="checkbox"/> SI	Otros para baremación. Indique cuales aporta

DECLARACIÓN JURADA BAJO SU RESPONSABILIDAD

El/la abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, y declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia;
- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo en este caso;
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo solicitado;
- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública;
- Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, en caso de ser seleccionada, a requerimiento del Ayuntamiento.
- Que en relación a la percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al empleo:

SI / NO percibo prestaciones. MARQUE LO QUE PROCEDA Y EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE CUAL:

.....

En Uceda a ___ de _____ de 2025

Firma: _____

En Uceda a 8 de julio de 2026. Fdo: Domingo Canfran Ajo. Alcalde-Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

CUENTA GENERAL AÑO 2025

1833

En la Intervención de este Ayuntamiento y, conforme disponen los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 212 del Decreto-Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2025 con el informe de la Comisión Especial de Cuentas para su examen y formulación por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. Las citadas cuentas están integradas exclusivamente por las del Ayuntamiento

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

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

En Valverde de los Arroyos , a 1 de Julio de 2026.Fdo.El Alcalde,José Luis Bermejo
Mata

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 10/2026

1834

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el expediente de modificación de créditos 10/2026 del presupuesto general del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre para el ejercicio 2026 en sesión del día 7 de julio de 2026, se expone al público en las oficinas municipales, en horario de atención al público, por espacio de quince días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Villanueva de la Torre, 7 de julio de 2026. LA ALCALDESA, María Sonsoles Rico Ordoñez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1º Y 9º DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO.

1836

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de los artículos 1 y 9 de la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de encierros de reses bravas por el campo, debiendo añadirse “y otras fiestas y eventos.”, con la redacción que a continuación se recoge, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

« ARTÍCULO 1-

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los espectáculos taurinos populares que se celebran tradicionalmente en Yebra. Los espectáculos taurinos que regulan la presente Ordenanza son los encierros de reses bravas por el campo y por recinto urbano como motivo de las fiestas patronales en honor a la Virgen de la Soledad en Yebra, a celebrar durante el mes de Septiembre, y otras fiestas y eventos.

ARTICULO 9.- Plan de encierro.

El Plan de Encierro recoge las normas específicas que regirán el encierro de reses bravas por el campo celebrando con motivo de las Fiestas Patronales de Yebra y otras fiestas y eventos, ajustándose a lo preceptuado en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el reglamento de Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha (modificado por el Decreto 60/2016, de 11 de octubre).

ZONA DE INICIO: Estará situada en los corrales de la Plaza de Toros portátil, ubicada en el campo de fútbol.

LA ZONA DE SUELTA: La zona de suelta la componen las parcelas 69, 70, 308, 55, 53, 54, 307, 58 y 57 . Todas ellas ubicadas en los parajes Charco, Rocín y Valdeandres.

ZONA DE ESPECTADORES: Se establecerá como zona para los espectadores las propias gradas de la Plaza de Toros portátil. Desde las que se tiene una visión total de la zona de suelta.

ZONA DE FINALIZACION: Antes de cumplirse el tiempo máximo de duración del



encierro, los caballistas, ayudados por los cabestros y con el auxilio, si fuese necesario, de los vehículos designados al efecto, guiarán al toro a la misma zona de inicio.

ITINERARIO DEL ENCIERRO: Las reses partirán de los corrales ubicados en la zona de inicio abandonando el campo de fútbol, siendo reconducidas por los caballistas por la calle formada por el exterior de la plaza de toros y el edificio de vestuarios del polideportivo, hasta adentrarse en la zona la zona de suelta descrita. A la orden del Presidente del festejo se iniciará el camino inverso para cerrar a las reses en los corrales de la zona de finalización.

Número mínimo de caballistas encargados de la conducción de las reses de una a otra zona del encierro

Para el control de las reses, tanto en sus desplazamientos de una a otra de las zonas del encierro, como durante su permanencia en la zona de suelta, se contará con un mínimo de seis caballistas, los cuales irán provistos del correspondiente distintivo de identificación.

Número mínimo de vehículos previstos por la organización para colaborar en la celebración del encierro.

El número mínimo de vehículos previstos por la organización para colaborar en la celebración del encierro será de seis, los cuales irán provistos del correspondiente distintivo para su identificación.

Servicios específicos de control de los que dispondrá el organizador para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija.

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta serán: tres cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas, 4 vehículos de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a la res en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el director de lidia.

Se podrá contar con un dardo tranquilizante (rifle adormecedor), debidamente homologado y supervisado por las autoridades y con el permiso de los servicios veterinarios, en caso de que las reses se desvíen del recorrido previsto.

Duración del encierro.

La duración del encierro será de tres horas. Si transcurrido ese tiempo no hubiera sido posible su finalización por problemas en el manejo de las reses o se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de



Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Yebra, a 7 de julio de 2026. El Alcalde.- D. Juan Pedro Sánchez Yebra

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

APROBACIÓN INICIAL CUENTAS GENERALES.

1835

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la comisión especial de cuentas y elevada a sesión plenaria, se expone al público las cuentas generales correspondiente a los ejercicios 2022 y 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. Estará a disposición de las personas interesadas para su consulta en dependencias municipales.

En Yebra, a 7 de julio de 2026. El Alcalde D. Juan Pedro Sánchez Yebra