



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 48, fecha: miércoles, 11 de Marzo de 2026
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:9dc782d764f1b486caef95d36e2aaf8ef3d7c897

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS PADRONES DE TASAS DE DIVERSAS ENTIDADES LOCALES Y MUNICIPIOS DE LA PROVINCIAL Y ANUNCIO DEL PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA BOP-GU-2026 - 650

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2025 BOP-GU-2026 - 652

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA MERCADILLO MUNICIPAL 1ER TRIMESTRE 2026 BOP-GU-2026 - 651

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE (1) PLAZA DE FORMADOR/A DOCENTE CON FUNCIONES TAMBIÉN DE TÉCNICO ESPECIALISTA DEL PROGRAMA TALLERES+ "GALAPAGOS FUTURO DE COLOR" BOP-GU-2026 - 653

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES DEL CONCURSO CARTEL DE LA FERIA DEL LIBRO 2026 BOP-GU-2026 - 654

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA 2026

BOP-GU-2026 -
655

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL Y URGENTE, MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO UNA PLAZA DE ARQUITECTO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

BOP-GU-2026 -
656

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

CONCESIÓN DEMANIAL DEL ALBERGUE TURÍSTICO PARA DEPORTISTAS DE MONTAÑA "ALTO TAJO"

BOP-GU-2026 -
657

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

PERIODO DE COBRANZA VARIOS TRIBUTOS 2026

BOP-GU-2026 -
658

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

RECTIFICACIÓN ERROR BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BOP-GU-2026 -
659

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA ALTA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
661

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALTO HENARES

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS/EXCLUIDOS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO

BOP-GU-2026 -
660



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS PADRONES DE TASAS DE DIVERSAS ENTIDADES LOCALES Y MUNICIPIOS DE LA PROVINCIAL Y ANUNCIO DEL PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA

650

Realizada la aprobación de los padrones de Tasas por parte de los Ayuntamientos que han delegado las facultades de liquidación, recaudación y exposición pública de las Tasas, en la Diputación de Guadalajara, y que son todos los relacionados en anexo adjunto, (se exceptúa el municipio de Yebes en lo relativo a la notificación mediante la exposición pública, que se realiza por el propio ayuntamiento) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los padrones quedarán expuestos al público en el Servicio Provincial de Recaudación y en los Ayuntamientos respectivos, para su examen por los legítimamente interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia". También se divulgará el edicto mediante la inserción de anuncios en la prensa digital provincial.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con los actos liquidatorios de las cuotas tributarias recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público.

Se establece como período de ingreso en voluntaria, de los períodos y ejercicios que se indican en relación anexa, el comprendido entre el día 20 de Marzo y hasta el 22 de Junio de 2026 (ambos inclusive).

El cargo en cuenta de los recibos domiciliados se realizará el 5 de Mayo.

En aplicación del artículo 74 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los recibos emitidos incluyen el cobro de un Canon Medioambiental o DMA, que contempla una parte fija y otra variable vinculadas al abastecimiento de agua. Dicho canon queda aprobado en el mismo acto en el que se aprueba el correspondiente Padrón tributario de la Tasa de suministro de Agua.

En los municipios que a continuación se citan, al haberse establecido en sus ordenanzas fiscales una bonificación a favor de los sujetos pasivos que domicilien la



deuda en una entidad financiera, las liquidaciones (Agua y/o Tributos Varios), que se cobren mediante esta modalidad, tendrán la bonificación en cuota que también se indica: ALOVERA (3%), ARMUÑA DE TAJUÑA (3%), BRIHUEGA (3%), CABANILLAS DEL CAMPO (5%), FUENCEMILLAN (4%), HERAS DE AYUSO (3%), HORCHE (3%), LORANCA DE TAJUÑA (5%), LUPIANA (3%), OREA (3%), RENERA (3%), RIOFRIO DEL LLANO (5%), ROBLEDILLO DE MOHERNANDO (3%), TORIJA (5%), TORTOLA DE HENARES (3%) Y TRIJUEQUE (2%).

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, con los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (artículo 24 del RD. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

CARTAS DE PAGO DE RECIBOS NO DOMICILIADOS

El pago en período voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica la notificación colectiva se realizará mediante edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, no resultando obligatorio para la administración la emisión de avisos de domiciliación y cartas de pago. No obstante, a fin de facilitar el pago de los tributos a todos los contribuyentes, el Servicio de Recaudación realizará las siguientes actuaciones:

- Los valores domiciliados serán cargados en cuenta en las fechas indicadas en el calendario fiscal.
- Las cartas de pago de los valores no domiciliados se remitirán preferentemente por correo electrónico a los contribuyentes que hayan facilitado su dirección. El resto, se realizará por correo postal siempre y cuando el contribuyente no esté marcado como desconocido y el importe del recibo sea superior a 5.- €.
- El Servicio de Recaudación procesará las cartas de pago devueltas por dirección incorrecta o desconocido por el operador postal que implicará la catalogación del contribuyente como desconocido a los efectos de correspondencia postal por correo ordinario.

FORMAS DE PAGO

- OFICINA VIRTUAL: <https://dguadalajara.tributoslocales.es>. Podrá realizarse por: BIZUM y PAGO CON TARJETA.
- WEB DIPUTACIÓN:
<https://recaudacion.dguadalajara.es/pago-de-tributos-con-tarjeta>. PAGO CON TARJETA.
- OFICINAS DE RECAUDACIÓN. Podrá realizarse por: BIZUM, PAGO CON TARJETA y CARGO EN CUENTA.
- A TRAVÉS DEL TELÉFONO DE RECAUDACIÓN: 949 88 75 82. Podrá realizarse por: BIZUM, PAGO CON TARJETA y CARGO EN CUENTA.
- A TRAVÉS DE LAS ENTIDADES BANCARIAS COLABORADORAS, en el horario que tengan establecido: Caixabank SA, Ibercaja Banco SAU, Banco Santander, BBVA y Eurocaja Rural.



ATENCION AL CONTRIBUYENTE

Se podrá contactar por correo electrónico: Inforecaudacion@dguadalajara.es

En nuestras oficinas: GUADALAJARA: C/ Atienza, 4 (949 88 75 82), BRIHUEGA: Pza. Jardinillo, 1 (949 28 02 49), MOLINA DE ARAGÓN: Pza. España, 1 (949 83 01 01) y SIGUENZA: C/ Valencia, 9 (949 39 06 88).

A través de la OFICINA VIRTUAL se puede domiciliar el pago de los recibos para próximos ejercicios y realizar el pago de los tributos en período voluntario y ejecutivo y durante todos los días del año, siempre que se disponga de un documento cobratorio en plazo emitido por la Diputación Provincial de Guadalajara (recibo, liquidación, carta de pago, etc.) en el que deben figurar una identificación y una referencia de cobro. Además de la identificación y de la referencia de cobro, también serán necesarios los siguientes datos: Importe en euros de la deuda, número de la tarjeta, fecha de caducidad y código de verificación. Esta operación no lleva ningún gasto adicional para el pagador.

Guadalajara, 6 de Marzo de 2026. LA DIPUTADA-DELEGADA DE ECONOMIA Y HACIENDA. Fdo.: M^a Susana Alcalde Adeva.

VOLUNTARIA 1 MARZO-JUNIO 2026

MUNICIPIO	TRIBUTO	PERIODO
19002-ABLANQUE	AGUA POTABLE	ANUAL 2024
19003-ADOBES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2026
19005-ALARILLA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19005-ALARILLA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19007-ALBARES	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2025
19007-ALBARES	TRIB. VAR. BASURA-VADOS-TRANS.GAN-DESIN	1º SEMESTRE 2026
19024-ALOVERA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19024-ALOVERA	TRIBUTOS VARIOS:RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19024-ALOVERA	VADOS:ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2026
19036-ARANZUEQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19036-ARANZUEQUE	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2026
19037-ARBANCON	TRIBUTOS VARIOS:RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2026
19041-ARMUÑA DE TAJUÑA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19041-ARMUÑA DE TAJUÑA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE DE 2026
19044-ATIENZA	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19044-ATIENZA:Bº CASILLAS Y MADRIGAL	SUMINISTRO DE AGUA	ANUAL 2025
19044-ATIENZA	TRIB. VAR: BASURA-CANALES-TRANS,G-VADOS	ANUAL 2026
19053-BRIHUEGA	AGUA-ALCANTAR.-BASURA Y MANTEN RED	2º SEMESTRE 2025
19053-BRIHUEGA: Bº ARCHILLA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19053-BRIHUEGA	VADOS: ENTR. VEH. A TRAVES DE ACERAS	ANUAL 2026



19058-CABANILLAS DEL CAMPO	AGUA-ALCANTARILLADO Y DEPURACION	2º SEMESTRE 2025
19074-CASPUEÑAS	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19081-CENDEJAS DE LA TORRE	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19087-CINCOVILLAS	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19087-CINCOVILLAS	TRIB. VARIOS: BASURA Y CANALES	ANUAL 2026
19090-COBETA	AGUA POTABLE	ANUAL 2023
19092-COGOLLUDO	AGUA-ALCANTARILLADO Y DEPURACION	3º CUATRIMESTRE 2025
19105-CHILOECHES	AGUA-ALCANTARILLADO Y CONTADOR	2º SEMESTRE 2025
19105-CHILOECHES	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19107-DRIEBES	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19107-DRIEBES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19119-FUENCEMILLAN	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2025
19133-HERAS DE AYUSO	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19133-HERAS DE AYUSO	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2024
19143-HORCHE	AGUA-ALCANTAR.-BASURA Y MANTEN RED	2025-OTROS (1/4/25 A 30/9/25)
19147-HUERMECES DEL CERRO	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19147-HUERMECES DEL CERRO	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2026
19151-HUMANES	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2025
19151-HUMANES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	3º CUATRIMESTRE 2025
19156-JADRAQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2025
19160-LORANCA DE TAJUÑA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19160-LORANCA DE TAJUÑA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19161-LUPIANA	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2025
19161-LUPIANA	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2025
19163-LUZON	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19167-MALAGUILLA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19167-MALAGUILLA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2026
19168-MANDAYONA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º CUATRIMESTRE 2025
19171-MARCHAMALO	AGUA-ALCANTARILLADO Y CONTADOR	3º CUATRIMESTRE 2025
19174-MATILLAS	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19176-MAZUECOS	AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURA	2º SEMESTRE 2025
19182-MIERLA (LA)	AGUA POTABLE	ANUAL 2026
19182-MIERLA (LA)	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2026
19186-MIRABUENO	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19192-MONDEJAR	AGUA-ALCANTARILLADO Y DEPURACION	3º CUATRIMESTRE 2025
19198-NEGREDO	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19201-OLMEDA DE COBETA	AGUA Y ALCANTARILLADO	1º SEMESTRE 2026
19204-OREA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025



19204-OREA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19220-PIOZ	AGUA-ALCANT-BASURA-DEPUR. Y CONTADOR	3º CUATRIMESTRE 2025
19221-PIQUERAS	SUMINISTRO DE AGUA	ANUAL 2026
19221-PIQUERAS	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2026
19225-POZO DE GUADALAJARA	AGUA-ALCANTAR-BASURA Y DEPURACION	2º SEMESTRE 2025
19227-PRADOS REDONDOS	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19228-PUEBLA DE BELEÑA	AGUA POTABLE	1º SEMESTRE 2025
19228-PUEBLA DE BELEÑA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2025
19230-QUER	AGUA Y ALCANTARILLADO	2025-OTROS (1/4/25 A 30/9/25)
19230-QUER	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2025-OTROS (1/4/25 A 30/9/25)
19233-RENERA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19235-RIBA DE SAELICES	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2024
19238-RIOFRIO DEL LLANO	AGUA POTABLE Y RECOG. DE BASURAS	ANUAL 2025
19239-ROBLEDILLO DE MOHERNANDO	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19242-ROMANONES	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2025
19242-ROMANONES	TRIB. VARIOS: ALCANTARILLADO Y BASURA	ANUAL 2026
19255-SETILES	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19257-SIGUENZA	AGUA-ALCANTARILLADO Y DEPURACION	3º CUATRIMESTRE 2025
19257-SIGUENZA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19257-SIGUENZA	VADOS: ENTR. VEH. Y RESERV. VIA PUBLICA	ANUAL 2025
19266-TENDILLA	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2025
19266-TENDILLA	TRIB. VARIOS: ALCANTARILLADO Y BASURA	ANUAL 2026
19268-TIERZO	SUMINISTRO AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19271-TORDELLEGO	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2025
19274-TORIJA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19274-TORIJA	TRIB. VAR: TASA U.DEPOS. Y RED EXT. INCEND	ANUAL 2026
19274-TORIJA	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2026
19274-TORIJA	CEMENTERIO	ANUAL 2026
19277-TORRECUADRADA DE MOLINA	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2025
19280-TORREJON DEL REY	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2025
19282-TORREMOCHA DEL CAMPO	AGUA POTABLE	ANUAL 2025
19286-TORTOLA DE HENARES	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2025
19286-TORTOLA DE HENARES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	3º CUATRIMESTRE 2025
19286-TORTOLA DE HENARES	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2026
19290-TRIJUEQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2025
19290-TRIJUEQUE	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19304-VALDENUÑO-FERNANDEZ	AGUA-ALCANTARILLADO Y MANTEN. RED	3º CUATRIMESTRE 2025
19319-VILLANUEVA DE LA TORRE	AGUA.ALCANTAR.-BASURA Y DEPURACION	2º SEMESTRE 2025



19326-YEBES	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2025
19326-YEBES	TRIB.VARIOS: RECOGIDA, TRANSP.Y TRATAM RES	3º CUATRIMESTRE 2025
19704-MANCOM. SIERRA MINISTRA	BASURAS	2º SEMESTRE 2025
19708-MANC. SEXMA DEL PEDREGAL	BASURAS	ANUAL 2025
19709-TEROLEJA	SUMINISTRO DE AGUA	ANUAL 2025
19715-MANCOM. CAMPIÑA BAJA	BASURAS	1º SEMESTRE 2026
19719-LOMA (LA)	AGUA POTABLE	1º SEMESTRE 2025

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

652

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, [dirección <https://corduente.sedelectronica.es>].

Corduente, a 9 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA
MERCADILLO MUNICIPAL 1ER TRIMESTRE 2026

651

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2026-0462 dictada con fecha 05/03/2026 de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales del MERCADILLO MUNICIPAL, referido al ejercicio 2026, PRIMER TRIMESTRE, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio y de la inserción del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Casar, se pone en conocimiento de las personas o entidades obligadas al pago que las mismas estarán expuestas al público, pudiendo ser consultadas en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por MERCADILLO correspondiente al año 2026, PRIMER TRIMESTRE durante el plazo: 15/03/2026 - 15/04/2026.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
MERCADILLO MUNICIPAL 2026, PRIMER TRIMESTRE	15/03/2026 - 15/04/2026	16/03/2026

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

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

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



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

En El Casar, a 5 de marzo de 2026. LA TESORERA. BEGOÑA VAZQUEZ ALBACETE.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE (1) PLAZA DE FORMADOR/A DOCENTE CON FUNCIONES TAMBIÉN DE TÉCNICO ESPECIALISTA DEL PROGRAMA TALLERES+ "GALAPAGOS FUTURO DE COLOR"

653

PRIMERA: Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Formador/a Docente con funciones de también de técnico especialista y creación de una Bolsa de Trabajo, de personal laboral temporal del Programa Talleres+ año 2025, a desarrollar en 2026, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ línea 1 para el año 2025 y publicada en el DOCM nº74 de fecha 16/04/2025 , y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº218, de 11/11/2024), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+

El programa Talleres+ de Pintura Decorativa en Construcción (RD 615/2013, de 2 de agosto) "Galápagos Futuro de Color" tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Galápagos	Galápagos, Futuro de Color	Nivel II	EOCB0110

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por circunstancia de la producción (modelo 402), para el desarrollo del programa Taller+ que se va a llevar a cabo y su duración es de 6 meses, a tiempo completo, con la misma durante seis meses de duración del programa Talleres+ 2025 acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada:

- Personal Formador/a Docente del Programa Talleres+ "Galápagos, Futuro de Color".
- La jornada de trabajo será completa.
- El horario de trabajo será determinado por las necesidades del servicio.



TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

A. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

E. Requisitos formativos: para poder impartir el certificado profesional, será requisito necesario reunir uno de los requisitos siguientes según las tres opciones:

a) OPCIÓN 1: TITULACION MAS CERTIFICADO DE HABILITACION PARA LA DOCENCIA

Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado.

En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir.

Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 3.

Se podrá eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de



habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal.

b) OPCIÓN 2: PROFESORES DE FORMACION PROFESIONAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO:

Pertenecer a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.

c) OPCIÓN 3: AMPLIA EXPERIENCIA MAS CERTIFICADO DE HABILITACION PARA LA DOCENCIA

Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa.

En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional.

EXENCION DEL CERTIFICADO DE PROFESIONAL DE HABILITACION PARA LA DOCENCIA DE GRADO A, B, Y C DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL:

En cualquiera de las tres opciones anteriores, quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en



posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

- c. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr Alcalde/ Presidente del Ayuntamiento de Galápagos (Guadalajara), y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la Sede Electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada o Sede Electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación al correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Galápagos a la dirección electrónica secretaria@galapagos.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del/a aspirante, según modelo CVPERSONALFORMADOR 4.docx, este documento se encuentra en el apartado <https://empleoyformacion.castillalamancha.es/empresas/formacion/gestionar-formacion-profesional-ambito-labora> de la página web <https://empleoyformacion.castillalamancha.es>
- Declaración responsable del/a solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira (ANEXO I).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.



La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a Docente ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días naturales para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los/as aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal de Selección

Composición:

7.1. El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, así como sus respectivos/as suplentes designados por el Ayuntamiento.

Todos los/as miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

7.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni personal de elección o de representación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en la



Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo se publicarán en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos, así como por otros medios electrónicos, si el Ayuntamiento lo estima oportuno.

7.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los/as especialistas que considere necesarios/as, designados/as por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los/as miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos/as 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/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los/s aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 80 puntos:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes según baremo para el puesto de FORMADOR/A DOCENTE como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 5 PUNTOS:

Hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo):

- Doctor/a, Postgrado Oficial, 2 puntos en la familia de la arquitectura e ingeniería de la Construcción
- Licenciado/a o Grado, 1,5 puntos en la familia de la arquitectura e ingeniería de la Construcción;
- Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto en la familia de la



- arquitectura e ingeniería de la Construcción;
- Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de la edificación 0,5 puntos;

Los títulos valorados serán, en todo caso referentes a las siguientes materias:

- Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación y familia agraria.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 5 PUNTOS:

Serán valorados con hasta un máximo de 5 puntos, los Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de agraria Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.

- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 20 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

3.1.- Hasta un máximo de 8 puntos, en acciones formativas:

- Experiencia como Formador/a en Talleres+, Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).
- Experiencia como Coordinador/a, Director/a de Talleres+, Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

3.2. Hasta un máximo de 2 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las



anteriores en áreas profesionales a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

3.3. Común a toda la experiencia laboral y profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

El Tribunal de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes que hubieran obtenido las siete mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los/as aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 60 puntos).

Los/as aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados/as a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa Talleres+ del Área profesional de Edificación y Obra Civil.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa Talleres+ para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

Los/as aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los/as miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha programación.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los/as miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para el puesto en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, Portal de Transparencia- Sede Electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

Se otorgará un plazo de cinco días naturales 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 los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, Portal de Transparencia, Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1. Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.
2. Por sorteo.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno/a de los/as 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.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de Trabajo.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. El/la candidato/a propuesto/a aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
2. El/la aspirante propuesto/a deberá estar inscrito/a o inscribirse antes del comienzo del programa Talleres+ en el Registro de Formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado/a.
3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Bolsa de Empleo

Los/as aspirantes no seleccionados/as en la fase de valoración de méritos pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa Talleres+. Si se agotase esta Bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa



justificada, supondrá la automática exclusión de la Bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Galápagos con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad.

El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes, 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.

DÉCILOSEGUNDA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas Talleres +

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Talleres + y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de Selección, constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Galápagos para futuras convocatorias que se realicen de programas Talleres+.

Los/as interesados/as podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

Así, en los programas de formación en alternancia, para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

Interpretación.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas 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 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla – La Mancha.
2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Galápagos 09 de marzo de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES DEL CONCURSO CARTEL DE LA FERIA DEL LIBRO 2026

654

Código BDNS: 891317

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, a través de la Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico, convoca el concurso del cartel de la Feria del Libro, que tendrá lugar en el Parque de la Concordia del 7 al 10 de mayo de 2026.

Con motivo de ello, se ha resuelto publicar la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes

BASES

1.- OBJETO

Convocar un concurso para la edición de la Feria del libro de 2026. El objeto de la convocatoria es seleccionar, de entre los carteles presentados, aquel que el jurado considere mejor, por imagen y por temática.

2.- PARTICIPANTES

2.1.- Podrán participar cuantas personas, artistas y diseñadores interesados lo deseen, individualmente o en equipo, siempre que sean mayores de 18 años.

Así mismo, no podrán hallarse incursos en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Según establece el artículo 22.4 del 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, la presentación de la solicitud de subvención, conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del Real Decreto mencionado a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación en los términos previstos en los apartados anteriores.

2.2.- No podrán participar en esta convocatoria las personas que tengan pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Guadalajara.



2.3.- La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad y residencia legal en España, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria. Para ello, deberá aportar, junto a los documentos exigidos en la convocatoria, fotocopia del DNI.

3.- TEMÁTICA Y FORMATO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Los participantes deberán presentar un diseño relacionado con la Feria del libro. En el cartel debe figurar Feria del Libro de Guadalajara 2026. Del 7 al 10 de mayo. Parque de la Concordia.

Posteriormente, el/la ganador/a del concurso deberá enviar la imagen digital de la obra, y todos los archivos informáticos necesarios para el diseño de los distintos materiales divulgativos de la actividad, teniendo en cuenta que estos ficheros deben ser vectorizados porque se tienen que adaptar a distintas dimensiones para las lonas, vinilos, etc.

Los trabajos serán originales e inéditos, no habiendo sido premiado en otros concursos y sus autores serán responsables, ante el Ayuntamiento de Guadalajara y frente a terceros, del cumplimiento de lo establecido en estas bases.

3.2.- La obra podrá ser realizada con cualquier técnica, manual o digital, debiendo presentarse obligatoriamente en formato digital en caso de resultar ganadora. Las obras deberán ser creaciones originales propias, por lo que serán excluidas aquellas obras en las que se detecte el uso de inteligencia artificial en su elaboración.

3.3.- Las ilustraciones deberán realizarse en un tamaño A3 en formato VERTICAL, si es manual sobre un soporte rígido (cartulina o foam).

3.4.- Documentación a presentar:

1. Cartel objeto del concurso.
2. Fotocopia del DNI.
3. Declaración responsable (Anexo I).
4. Ficha de inscripción (Anexo II).

Para preservar la identidad del autor hasta el fallo del jurado, el cartel se presentará sin firma, junto con un sobre cerrado, que contendrá fotocopia del DNI, declaración responsable debidamente cumplimentada (anexo I) y ficha de inscripción (anexo II).

Si la obra se presenta en formato digital se anexarán como archivos adjuntos esos mismos documentos.

3.5.- Criterios de valoración:

Al tratarse de la selección de una obra de carácter artístico, cuya única base de juicio es la originalidad de la obra presentada, el jurado deberá ponderar de forma ecuaníme los criterios de técnica, estética, composición, innovación, de creatividad y temática.



4.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4. 1.- Las obras en formato digital se remitirán a la dirección de correo cultura@aytoguadalajara.es, y en formato físico en el Área de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara en días hábiles, de lunes a viernes, y en horario de 8:00 a 14:00 horas a la siguiente dirección:

Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara

Oficina del Teatro Auditorio Buero Vallejo

Calle Cifuentes, 30

19003 – Guadalajara

El plazo quedará abierto desde el siguiente día al de la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y hasta las 14:00 horas del día 24 de marzo de 2026 para los que lo presenten en formato físico y hasta las 23:59 horas del 24 de marzo, para quienes lo presenten en formato digital.

4.2.- El texto íntegro de la convocatoria se encontrará también a disposición de los interesados en la Oficina del Teatro Auditorio Buero Vallejo y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara www.guadalajara.es. Para más información pueden contactar en el teléfono 949 24 70 50 (Ext. 3204 y 3216).

4.3.- La publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

5.- PREMIO

Se otorgará un único premio por importe de 800 euros a cargo de la aplicación presupuestaria 334.0.481.00 del vigente Presupuestos del Ayuntamiento de Guadalajara del ejercicio 2026.

6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

El órgano competente para la instrucción de este procedimiento es la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara. El órgano competente para la resolución de este procedimiento es el concejal delegado de Cultura y Patrimonio Histórico.

7.- JURADO

7.1.- La selección y propuesta del premio del concurso se realizará a determinación de un jurado que estará constituido por:

- Presidente(con voz y voto): Concejal delegado de Cultura y Patrimonio Histórico.
- Vocales (con voz y voto): un funcionario/laboral fijo de la Concejalía de



Cultura y Patrimonio Histórico, dos libreros en representación del gremio y un profesional del diseño.

- Secretario/a (con voz pero sin voto): Técnico del Área de Igualdad, Derechos de la Ciudadanía y Festejos

7.2.- El jurado levantará acta final de las resoluciones donde hará constar las obras presentadas, las admitidas, las rechazadas y su motivo, de acuerdo con las condiciones establecidas en las presentes bases.

El acta reflejará la obra ganadora y los méritos que concurren en ella para tal distinción. Este documento constituirá propuesta de acuerdo al Concejal delegado de Cultura y Patrimonio Histórico, que será el órgano municipal competente para la concesión del premio.

7.3.- El jurado podrá declarar desierto el concurso en caso de considerar que ninguno de los trabajos presentados reúne los méritos suficientes para ser premiado.

7.4.- Las decisiones del jurado en todo caso, serán inapelables y quedará facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del concurso en lo no previsto en estas bases.

7.5.- Los concursantes se comprometen a aceptar las bases, así como las decisiones del jurado.

8.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

En un plazo no superior a siete días desde el fallo del jurado, la Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico se pondrá en contacto, vía telefónica o por correo electrónico, con la persona que resulte premiada para comunicarle su condición de ganadora.

El/la ganador/a se compromete a recoger el premio presencialmente en un acto protocolario, siendo un requisito esencial para el cobro del mismo. La Concejalía de Cultura coordinará con el/la ganador/a el día y lugar de entrega del premio, debiendo realizarse con antelación al inicio de la Feria del Libro.

9.- PROPIEDAD DE LAS OBRAS

Una vez fallado el concurso y concedido el premio, la obra ganadora formará parte de los fondos artísticos de la Concejalía de Cultura, Ayuntamiento de Guadalajara, así como los derechos de reproducción de las obras.

10.- RESPONSABILIDAD

La Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico garantizará la preservación total de las obras; aunque, en ningún caso, se hará responsable de los posibles deterioros sufridos por causas ajenas o de fuerza mayor.

11.- OTRAS DETERMINACIONES



11.1.- La participación en el concurso supone la aceptación de las presentes bases; quedando excluidas las obras que no cumplan con alguna de las condiciones antes expuestas.

11.2. La Concejalía se reserva el derecho a realizar una exposición con los carteles recibidos en las dependencias municipales. En caso de realizarse la misma, los originales no premiados podrán ser recogidos una vez haya finalizado la exposición en las oficinas del Teatro Auditorio Buero Vallejo.

12.- NORMA FINAL

Las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de las subvenciones no resulte aplicable; 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara y Organismo Autónomos; Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2026; y en lo no previsto por las anteriores normas será por las Disposiciones del Derecho Común.

En Guadalajara, a 2 de marzo de 2026. El Concejal de Cultura, Francisco Javier Toquero del Vado.



ANEXO I

D./Dña. _____ D.N. I _____ residente en _____ con domicilio en _____ teléfono _____, y dirección de correo electrónico _____.

Como ganador/a del Concurso del Cartel de la Feria del Libro 2026.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Primero.- Que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24.7 del Reglamento de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con el Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo.- Que no me hallo dentro de ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que estoy al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Tercero.- Que no tengo pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Guadalajara.

Cuarta.- Que autorizo a los servicios de la Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico de Guadalajara a comprobar los datos anteriormente expresados.

Guadalajara, a ____ de _____ de 2026



ANEXO II

Nº HOJA DE INSCRIPCIÓN AL PREMIO PARA EL CONCURSO DEL CARTEL DE LA FERIA DEL LIBRO 2026

TÍTULO CARTEL:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DOMICILIO:

LOCALIDAD: TELÉFONO:

Firma:

*Fecha límite presentación de CARTELES hasta el 24 marzo de 2026 (hasta las 14:00 horas en formato presencial, y hasta las 23:59 h. en formato electrónico a la dirección de correo electrónico cultura@aytoguadalajara.es).

Los datos personales incluidos en este formulario serán incorporados al fichero de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara, responsabilidad del Ayuntamiento de Guadalajara. Ud. Puede ejercer sobre esos datos los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor, 1, 19071, GUADALAJARA.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA 2026**655**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento 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 GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 1.730.012,54 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 1.490.657,70€

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 481.539,51 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 921.959,79 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 2.000,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 85.158,40 €

CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia y otros imprevistos: 0 €.

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 239.354,84 €

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 239.354,84 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0,00€

TOTAL: 1.730.012,54 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 1.730.012,54€

A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 1.578.670,19€



CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 570.425,88 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 12.676,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: 400.190,85 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 576.227,46 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 19.150,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 151.342,35 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 151.342,35 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0 €

TOTAL: 1.730.012,54 €

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

Nº de Orden	Grupo de Titulación	Denominación	Nivel de Complemento de Destino
1	A1	Secretaría- Intervención	27
2	C1	Vigilante y coordinador de Obras y Servicios	22
3	C1	Administrativo.	18

PERSONAL LABORAL

Nº de Orden	Grupo	Denominación	Nº plazas
1	L	Peón de Servicios Múltiples	1
2	L	Oficial 1ª de Servicios Múltiples	1
3	L	Auxiliar Educación Infantil	1
4	L	Directora Escuela Infantil	1
5	L	Auxiliar Administrativo	1
6	L	Auxiliar de Biblioteca	1
7	L	Servicio de Ayuda a domicilio	1
8	L	Operario de Limpieza Diversas	3



9	L	Monitor Plan Corresponsable	1
---	---	-----------------------------	---

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 Humanes, a 9 de marzo de 2026. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañequé
García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL Y URGENTE, MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO UNA PLAZA DE ARQUITECTO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

656

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0064 de fecha 9 de marzo de 2026 las bases y la convocatoria para la selección con carácter urgente mediante el sistema de concurso de un ARQUITECTO (Técnico Superior), funcionario interino a tiempo completo, para cubrir una excedencia con reserva de puesto de trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL Y URGENTE, MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO UNA PLAZA DE ARQUITECTO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de las presentes Bases regular la selección con carácter urgente mediante el sistema de concurso de un ARQUITECTO (Técnico Superior), funcionario interino a tiempo completo, para cubrir una excedencia con reserva de puesto de trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el correspondiente nombramiento.

1.2.- Así mismo se constituirá una bolsa de empleo con el fin de nombrar, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funcionario interino a tiempo completo para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria que se detallan en la base SEGUNDA.

1.3.- En virtud de lo establecido en el artículo 10.2 del TREBEP los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

De conformidad a lo previsto en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la vista de las necesidades a satisfacer, se aplica al procedimiento la tramitación de



urgencia.

El artículo 10 apartado 1 letra a del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, señala que “Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancias: b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

La justificación de la urgencia en la realización del proceso selectivo viene motivada, por la necesidad de disponer con carácter inmediato de un ARQUITECTO (Técnico Superior) funcionario a tiempo completo que desempeñe las funciones propias de dicho puesto indispensables en un Ayuntamiento, para cubrir una excedencia con reserva de puesto de trabajo de un funcionario de carrera.

Se emplea el sistema de concurso por resultar el más ágil para dar respuesta a la inmediatez requerida .

1.4.- La plaza de ARQUITECTO (Técnico Superior) está encuadrada en la escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 según artículo 76 del TREBEP; con las características y retribuciones determinadas (Nivel 24, Complemento específico mensual: 855,18 €, Complemento de destino mensual: 729,14 €).

1.5.- El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

1.6.- Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, a efectos del cómputo de plazos de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante publicación a través del Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>).

SEGUNDA. Funciones

Son funciones del puesto las establecidas en el artículo 28 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha, entre las que se encuentra el planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística así como emitir dictámenes e informes técnicos en relación con las obras, construcciones, actividades e instalaciones de su competencia o propiedad municipal, bajo la dirección del Sr. Alcalde, o concejal en quien delegue en materia urbanística, y efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y demás funciones inherentes a su cargo.

Funciones:

- Emisión de informes técnicos sobre expedientes urbanísticos a tramitar por el Ayuntamiento.



- Asesoramiento a órganos de gobierno municipales.
- Realización de estudios, valoraciones, propuestas, proyectos y cualquier otro tipo de documento técnico dentro de las competencias profesionales de los técnicos en materia de urbanismo, obras, instalaciones o servicios municipales.
- Atención al público en el ámbito de sus competencias.
- Comprobación, inspección y control de las diversas obras en ejecución o ejecutadas en el término municipal, privadas o municipales.
- Asistencia técnica en materia de protección de la legalidad urbanística y ambiental comprendiendo la inspección, incluido el levantamiento de actas de inspección.
- Dirección, control, seguimiento y propuesta de resolución dotaciones y servicios públicos municipales (vías públicas, espacios libres, servicios urbanos, equipamientos, recogida de basuras, transporte de viajeros, ...) así como organización y propuesta de conservación, mejora y gestión.
- Redacción de proyectos técnicos que le sean encomendados y memorias valoradas sobre obras municipales, así como, su caso, dirección técnica de la ejecución de las mismas.
- Valoraciones periciales e informes sobre bienes previstos en la legislación local, especialmente relativos a enajenación, adquisición, permuta y arrendamiento de bienes.
- Cuantas otras funciones sean propias de los servicios técnicos o vaya siendo necesario introducir a causa de desarrollo o nuevas necesidades del municipio.
- Cualquier otra función análoga que le pueda ser encomendada relacionada con el puesto de trabajo.

TERCERA. Normativa aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E. y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.



- La Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Las presentes Bases de la convocatoria.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- f. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
- g. Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior o título de Máster Universitario que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto. En caso de titulaciones obtenidas en otros Estados se deberá estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación (artículos 56 y 57 TREBEP).
- h. Dada la naturaleza de las funciones a desempeñar, que exigen un conocimiento práctico de los procedimientos administrativos y de la gestión de fondos públicos en el ámbito local, se considera importante acreditar experiencia previa en la prestación de servicios en administraciones públicas y corporaciones locales. Dicha experiencia se valorará como mérito específico en la fase de concurso, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipal en la



inmediatez en el inicio de la prestación de funciones exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para cubrir desde el primer día de manera eficaz el puesto de Arquitecto, en cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 10. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Para ello se exigirá de los aspirantes estar en posesión de los conocimientos y capacidad necesarios para el desempeño del puesto desde el inicio, orientados en todo caso a la práctica profesional diaria.

- i. Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 20 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la expedición o el entendimiento de expedientes y documentos administrativos emitidos a instancia de parte, publicada en BOP de fecha 23 de noviembre de 2011, ingresada en el número de cuenta ES76 2085 7452 4401 0024 9206 (Ibercaja) y se presentará justificante del abono de la misma junto con el modelo de solicitud (Anexo I) y el resto de documentación aportada al efecto.

Gozarán de una bonificación del 50 % de la tarifa por derechos de examen, aquellos sujetos pasivos que acrediten tener la condición de parados de larga duración. Tendrán tal condición los sujetos pasivos que hayan permanecido en el paro durante al menos doce meses ininterrumpidos, lo que acreditarán mediante la presentación en el Ayuntamiento del oportuno informe de periodo de desempleo expedido por la Oficina de Empleo JCCM.

Todos los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario interino.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las instancias (Anexo I) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación justificativa al efecto.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación



de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI en vigor.
- Copia de la titulación exigida en la base CUARTA.
- Justificante bancario del pago de la tasa.
- La documentación que cada aspirante estime oportuno aportar para su valoración como mérito en el procedimiento de selección. No se admitirá con posterioridad ninguna otra documentación a efectos de valoración en el proceso selectivo.

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

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>). Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Tablón de Anuncios físico y digital de esta Corporación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>). De no presentarse ninguna reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la



Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, sin que se paralice el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

OCTAVA. Tribunal De Selección.

El tribunal de selección actuará colegiado y su composición se ajusta a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

Los miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP. Se dará un plazo para recusación de 5 días hábiles desde la publicación de estas bases.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), notificándolo a la autoridad competente.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el



aspirante en la solicitud.

NOVENA. Comienzo y desarrollo del Proceso de Selección.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrá transcurrir más de dos meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, posteriores a la publicación de estas bases, se publicarán en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>).

DÉCIMA. Proceso de Selección.

Se hará a través del sistema de concurso, por considerarlo el más adecuado para seleccionar al profesional más cualificado para el desempeño del puesto, tanto en lo que se refiere a la experiencia en puestos de similar contenido, en la Administración Pública o en la empresa privada, como a su formación relacionada con las funciones a desempeñar.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El máximo de puntuación a obtener será de 10 puntos. Se aplicarán los siguientes criterios:

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a diez puntos (10 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento. Los méritos a valorar deberán ser suficientemente acreditados por los aspirantes. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados.

Se aplicará el siguiente baremo:

- FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (MÁXIMO 1 PUNTO)

Se valorará la posesión de titulaciones adicionales a la exigida como requisito de acceso, siempre que estén vinculadas con las funciones del puesto:

Titulación universitaria: Arquitectura Técnica, Ingeniería de Edificación, ITOP o Ingeniería	1 punto
Ciclo formativo de Grado Superior de la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil T.S. en Proyectos de Obra Civil T.S. en proyectos de Edificación	0,5 puntos

- VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MÁXIMO 7 PUNTOS)

Se valorará la experiencia acreditada en la redacción de proyectos y/o dirección de obras, en contratos de obras adjudicados por Administraciones Públicas, acreditada



mediante certificados expedidos por el órgano de contratación o Secretario de la entidad, o mediante la aportación de los proyectos con el correspondiente visado colegial. La puntuación se asignará según los siguientes tramos de Presupuesto de Ejecución por Contrata (IVA incluido):

Para la puntuación en cada tramo, se deberán cumplir simultáneamente los dos criterios: cantidad de proyectos y suma de sus Presupuestos de Ejecución por Contrata, IVA incluido (PEC).

Proyecto y/o Dirección de Obra. Presupuesto < 25.000.....(max. 1 Punto)		
CANTIDAD DE PROYECTOS	PRESUPUESTO CONTRATA	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 proyectos	Hasta 299.999 €	0,25 puntos
Entre 21 y 35 proyectos	Hasta 700.000 €	0,5 puntos
Más de 35 proyectos	Presupuesto mayor 700.000 €	1 puntos

Proyecto y/o Dirección de Obra. Presupuesto < 50.000 €.....(max. 1,5 Puntos)		
CANTIDAD DE PROYECTOS	PRESUPUESTO CONTRATA	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 proyectos	Hasta 499.999 €.....	0,5 puntos
Entre 21 y 35 proyectos	Hasta 1.000.000 €	1punto
Más de 35 proyectos	Presupuesto mayor 1.500.000 €	1,5 puntos

Proyecto y/o Dirección de Obra. Presupuesto mayor 100.000 €...(max. 2,5 Puntos)		
CANTIDAD DE PROYECTOS	PRESUPUESTO CONTRATA	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 10 proyectos	Hasta 1.500.000 €	1,5 puntos
Más de 10 proyectos	Presupuesto mayor 1.500.000 €	2,5 puntos

Grandes Proyecto y/o Dirección de Obra.(max. 2 Puntos)		
CANTIDAD DE PROYECTOS	PRESUPUESTO CONTRATA	PUNTUACIÓN
1 proyecto/dirección de obra	Superior a 500.000 €	1 punto
1 proyecto/dirección de obra	Superior a 3.000.000 €	1 punto

- PROYECTOS DE ESPECIAL INTERÉS PARA LA ADMINISTRACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTO, NO ACUMULABLE A LOS APARTADOS ANTERIORES PARA EL MISMO



PROYECTO)

- Haber participado de manera satisfactoria (presentación y aceptación de proyecto) en al menos una convocatoria de ayudas para la protección, conservación o enriquecimiento de bienes inmuebles del Patrimonio Histórico (ej. 2% Cultural), con un presupuesto de contrata superior a 1.000.000 €. 1,0 punto

Nota sobre la acreditación: La valoración de estos méritos se realizará sobre certificados de buena ejecución emitidos por la entidad que encarga los trabajos o mediante la presentación de los proyectos visados vinculados a la entidad pública y al criterio de valoración.

- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS CON FINANCIACIÓN EXTERNA (MÁXIMO 1 PUNTO):

Se valorará la experiencia acreditada en la preparación y gestión de la documentación técnica para proyectos que hayan recibido financiación de otras administraciones, especialmente de fondos europeos o de programas de ámbito estatal o autonómico (fondos NextGeneration EU, PRTR, PREE, DUS, PSTD, etc.), acreditada mediante la resolución de concesión de la subvención y documentación que demuestre la participación del candidato en la gestión técnica del expediente.

La puntuación se otorgará en función del importe total de la subvención gestionada:

- Se asignarán 0,05 puntos por cada 500.000 € de importe de subvención gestionada, hasta un máximo de 1 punto.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Con objeto de verificar la aptitud de la persona seleccionada es intención de este ayuntamiento establecer un periodo de prueba de 3 meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente nombramiento.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de



selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMO PRIMERA. Resultado del concurso y bolsa de trabajo

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>); abriéndose entonces un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Transcurrido el plazo y analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en la página web del Ayuntamiento. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se dilucidará a través de una entrevista personal.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, en el caso de que las hubiera, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que sea aprobada y se hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en méritos en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en la página web del Ayuntamiento (www.molina-aragon.com) y la propuesta de contratación.

Con los aspirantes por el orden de puntuación de mayor a menor en que hayan quedado, se formará una Bolsa de Empleo, para cubrir en caso necesario cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La relación de los aspirantes que formen parte de la misma se hará pública en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la página web de la Corporación Municipal. La bolsa contendrá los siguientes datos de los aspirantes que la formen: nombre y apellidos, número de D.N.I., teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento de funcionario interino, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, se citará a quien corresponda



por el orden establecido en la misma, a través del número de teléfono facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria. En caso de no poder contactar con el aspirante, una vez realizados tres intentos de contactar, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la última llamada, se pasará a llamar al siguiente aspirante por el orden de la lista, dejando constancia mediante diligencia acreditativa de la realización de intento de las llamadas telefónicas. Una vez recibida la propuesta de nombramiento, el candidato dispondrá de DOS DÍAS para comunicar por escrito su disposición, o no a aceptar dicha propuesta de nombramiento, en caso contrario se considerará que renuncia al nombramiento sin causa justificada. Quienes rechacen una oferta sin acreditar causa que lo justifique quedaran automáticamente excluidos de la bolsa de empleo. La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de tres años a partir de su aprobación, quedando automáticamente sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas para el desempeño de funciones similares a las que son objeto de la presente convocatoria. Al término de su vigencia, el Ayuntamiento podrá, mediante resolución motivada, prorrogar la duración de la Bolsa de Empleo por un año más si persistieran las razones que justifiquen la necesidad y urgencia exigidas en el artículo 10 del TREBEP

DECIMOSEGUNDA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde que se publique la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en la página web del Ayuntamiento (www.molina-aragon.com), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

El Alcalde deberá nombrar funcionario interino al aspirante propuesto, en el plazo de tres días a contar desde la terminación de los cinco días anteriores. Se procederá al nombramiento como funcionario interino y a la incorporación al puesto de trabajo.

DÉCIMOTERCERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOCUARTA. Protección de datos

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



fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Molina de Aragón con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Molina de Aragón, 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.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

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.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, 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 el Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, 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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo



5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Molina de Aragón (Guadalajara), a 6 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, D. Francisco Javier Montes Moreno.”



Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN.

Denominación Plaza/Puesto: Interinidad ARQUITECTO (A1)	
DATOS PERSONALES	
Nombre:	
Apellidos:	
D.N.I./ Pasaporte/Documento Identificativo:	
Domicilio:	
Número:	
Localidad:	Código Postal:
Provincia:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Correo electrónico:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Exigida en la convocatoria)

	D.N.I Pasaporte/Documento Identificativo
	Justificante de abono de los derechos de examen.
	Los documentos acreditativos de requisitos de acceso (Título universitario y experiencia previa)
	Los documentos acreditativos de los méritos de acuerdo con las bases de la convocatoria
	Otros

El abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas reseñadas.

Por la presente, manifiesto mi consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de mis datos personales en los términos expuestos en este documento.

En, a de de 2026.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)



De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: <https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

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

En Molina de Aragón, a 9 de marzo de 2026. Fdo. El Alcalde, D. Francisco Javier Montes Moreno.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

CONCESIÓN DEMANIAL DEL ALBERGUE TURÍSTICO PARA DEPORTISTAS DE MONTAÑA "ALTO TAJO"

657

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2025, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días en relación con la concesión demanial del Albergue Turístico para deportistas de montaña "Alto Tajo" de titularidad municipal, así como el salón polivalente del complejo para la realización de actividades relacionadas.

Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://penalen.sedelectronica.es>.

En Peñalen, a 2 de marzo de 2026. El alcalde, Javier Cascajero Marco



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

PERIODO DE COBRANZA VARIOS TRIBUTOS 2026

658

LA SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

HACE SABER: Que con fecha 9 de MARZO AL 11 DE MAYO DE 2026 se puso al cobro los recibos en periodo voluntario correspondiente a las siguientes tasas e impuestos:

- TASA DE BASURA DE 2025
- TASA DE AGUA DE 2025
- IVTM 2025

Podrá realizar el pago mediante la notificación que reciba en su domicilio, realizando el ingreso en cualquiera de los BANCOS que se le indiquen. (Ibercaja) Podrá solicitar información en las Oficinas Auxiliares sitas en Madrid c/ Téllez núm. 18 de 9 a 14 horas, o mediante llamada telefónica al número 91.501-61-00 en el mismo horario.

*****Con fecha 6 DE ABRIL de 2026 se hará el cargo en cuenta bancaria de todos los vecinos del municipio, que tengan domiciliado estas tasas e impuestos.

Transcurrido dicho plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo, intereses de demora y costas que proceda.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puebla de Valles, a 8 de marzo de 2026. LA ALCALDESA D^a MARIA ELENA MARTIN RUIZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

RECTIFICACIÓN ERROR BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

659

Habiéndose publicado en el BOP nº 44, de fecha 5 de marzo de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de un auxiliar administrativo, para este Ayuntamiento de Tórtola de Henares, mediante sistema de concurso-oposición, expte. 525/2025, se procede a rectificar un error detectado en la base 10.4.A.

Donde dice “10.4.A – EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 10 puntos).

Se valorarán únicamente los servicios prestados en plazas de Auxiliar-Administrativo, con nombramiento como personal funcionario, ya sea con carácter temporal o definitivo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, en una administración local. Se puntuará a razón de 0,6 punto por cada treinta días trabajados.”

Debe decir: 10.4.A – EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 10 puntos).

Se valorarán únicamente los servicios prestados en plazas de Auxiliar-Administrativo, con nombramiento como personal funcionario y laboral, ya sea con carácter temporal o definitivo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, en una administración local. Se puntuará a razón de 0,6 punto por cada treinta días trabajados.

En Tórtola de Henares, a 9 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Ana Isabel Monge Álvarez.

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA ALTA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2026

661

El Pleno de la MANCOMUNIDAD CAMPIÑA ALTA en sesión celebrada con fecha 2 de marzo de 2026 ha aprobado inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local para el ejercicio 2026 y, de conformidad con lo establecido en el Artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En El Cubillo de Uceda, a 9 de marzo de 2026, El Presidente, Don JOSE LUIS RUBIO
MARTIN



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALTO HENARES

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS/EXCLUIDOS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO

660

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026/0008 de fecha 9 de marzo se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Finalizado el plazo exposición pública para la presentación de solicitudes para cubrir una plaza de arquitecto (A1) por el procedimiento de oposición en régimen de funcionario de carrera (turno libre) vacante en la plantilla de personal funcionario de la Mancomunidad de Municipios “Valle del Alto Henares”, correspondiente a la oferta de empleo público de 2026 aprobada por resolución de Presidencia n.º 0007/2025 de fecha 16 de diciembre de 2025 y publicada en el boletín oficial de la provincia de Guadalajara n.º 243, de 19 de diciembre de 2025. Cuyas bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º17, del martes 27 de enero de 2026 y en el Boletín Oficial del Estado n.º37, del miércoles 11 de febrero de 2026.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Presidencia de 17 de enero de 2026 y en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

LISTADO RELACIÓN DE ADMITIDOS			
ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	REGISTRO
1	DE LUCAS MORATILLA, GONZALO	03***67*A	2026-E-RE-4 12/02/2026 09:39
2	LORIGUILLO SOLIS, ANA	0***24*9N	2026-E-RE-5 20/02/2026 22:02
3	JIMENEZ HERNAIZ, ROCÍO	04***80*P	2026-E-RE-7 26/02/2026 17:42
4	MEGIA DEL VADO, LAURA	0***02**T	2026-E-RE-8 26/02/2026 23:28

LISTADO RELACIÓN DE EXCLUIDOS			
ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	REGISTRO



1	RAMOS SOMOLINOS, JAVIER	0***6**7S	2026-E-RE-6 26/02/2026 10:03 NO PRESENTA ANEXO I.
2	CENDRERO OVIEDO, PATRICIA	05***6*8H	2026-E-RE-2 06/02/2026 09:10 SOLICITUD PRESENTADA FUERA DE PLAZO
3	GIMENO LONGAS, MARÍA JESÚS	0***50*9Z	SOLICITUD PRESENTADA FUERA DE PLAZO

SEGUNDO. De acuerdo a la base QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES, de las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO (A1) POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA (TURNO LIBRE) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "VALLE DEL ALTO HENARES", CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 0007/2025 DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2025 Y PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA N.º 243, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2025, se señala un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos y a los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, contados desde el día siguiente a la publicación de ésta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, así como la composición nominativa del Tribunal de selección.

Transcurrido el dicho plazo sin que se dicte resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Examinadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Mancomunidad: dirección <https://valledelaltohenares.sedelectronica.es>

TERCERO. Dar cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.

En Cogolludo, a 9 de marzo de 2026. El Presidente, D. Juan Alfonso Fraguas
Tabernero