



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 88, fecha: martes, 12 de Mayo de 2026

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

Cod. Verificación:61807d3a558f1423c6b1440c1602d5d94ca30a3e

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

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

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

BOP-GU-2026 -
1238

ADMN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE
DESARROLLO SOSTENIBLE

INFORMACIÓN PÚBLICA PROYECTO TÉCNICO PARA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO:
TRANSFORMACIÓN A GAS NATURAL DE INSTALACIONES CON GLP, DESMANTELAMIENTO PLANTA DE
GLP-029-19, EN MOP 3,5 BAR EN CHILOECHES (GUADALAJARA), EXP. 2025DISTGN001

BOP-GU-2026 -
1239

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES REGULADORAS CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA DE USO COMÚN
ESPECIAL PARA EL BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SAN BLAS.

BOP-GU-2026 -
1240

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA
ACUÁTICO MUNICIPAL

BOP-GU-2026 -
1241

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL MERCADILLO MUNICIPAL
SEGUNDO TRIMESTRE EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 -
1242

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

CONVOCATORIA DE EMPLEO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2026 -
1245

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

PLAN ECONOMICO FINANCIERO

BOP-GU-2026 -
1243

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

BASES CREACION BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

BOP-GU-2026 -
1244



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

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

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

1238

El día 26 de abril de 2026, el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, firma la propuesta de autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y pago, para proceder al pago de indemnizaciones en concepto de intereses de demora a los titulares de bienes y derechos de las siguientes fincas afectadas por el EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA MOTIVADO POR LAS OBRAS “MODIFICADO Nº 1 DEL PROYECTO DE ABASTECIMIENTO A LA FUTURA MANCOMUNIDAD DE LOS NÚCLEOS COLINDANTES CON LOS EMBALSES DE ENTREPEÑAS Y BUENDÍA (GUADALAJARA Y CUENCA)”.
Clave: 03.399.001/2121:

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POL	PAR
CASTILFORTE	EX13/01-01/07059	27	00677
CASTILFORTE	EX13/01-01/07060	27	00765
CASTILFORTE	EX13/01-01/07061	27	01740
CASTILFORTE	EX13/01-01/07063	27	00737
CIFUENTES	EX13/01-01/09005	510	00541
CIFUENTES	EX13/01-01/09006	510	00536
CIFUENTES	EX13/01-01/09009	510	05810
CIFUENTES	EX13/01-01/09012	510	05809
CIFUENTES	EX13/01-01/09014	506	00304
CIFUENTES	EX13/01-01/09015	510	00739
CIFUENTES	EX13/01-01/09018	510	00539
CIFUENTES	EX13/01-01/09019	510	00738
CIFUENTES	EX13/01-01/10003	8	00023
CIFUENTES	EX13/01-01/10006	9	00267
CIFUENTES	EX13/01-01/10008	9	00266
CIFUENTES	EX13/01-01/10016	7	00444



CIFUENTES	EX13/01-01/10026	5	00098
CIFUENTES	EX13/01-01/10027	5	00099
CIFUENTES	EX13/01-01/10028	5	00100
CIFUENTES	EX13/01-01/10031	5	00105
CIFUENTES	EX13/01-01/10033	5	00117
CHILLARON DEL REY	EX13/01-01/08005	1	00830
CHILLARON DEL REY	EX13/01-01/08006	1	00831
CHILLARON DEL REY	EX13/01-01/08008	1	00819
CHILLARON DEL REY	EX13/01-01/08012	1	00833
CHILLARON DEL REY	EX13/01-01/08016	1	00812
CHILLARON DEL REY	EX13/01-01/08017	1	00838

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

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

En Madrid, a 07 de mayo de 2026. El Secretario General. Álvaro Agustín de Torres Suárez.



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

INFORMACIÓN PÚBLICA PROYECTO TÉCNICO PARA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO: TRANSFORMACIÓN A GAS NATURAL DE INSTALACIONES CON GLP, DESMANTELAMIENTO PLANTA DE GLP-029-19, EN MOP 3,5 BAR EN CHILOECHES (GUADALAJARA), EXP. 2025DISTGN001

1239

Anuncio de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara para información pública, a efectos de la Autorización Administrativa, del proyecto con título: "proyecto técnico para solicitar Autorización administrativa Y aprobación del proyecto ejecutivo de transformación a gas natural de las instalaciones existentes suministradas con GLP, desmantelamiento de la planta de GLP-029-19, en MOP 3,5 bar en el término municipal de Chiloeches (Guadalajara)", N.º Expediente 2025DISTGN001.

Según lo establecido en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; en el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el proyecto de instalaciones cuyas características se detallan a continuación:

N.º instalación: 19331100430.

Solicitante: Nedgia Castilla la Mancha S.A.

Ubicación: Termino municipal de Chiloeches (Guadalajara).

Descripción: Desmantelamiento de la planta de GLP existente, Construcción de instalaciones de distribución de gas natural, Transformación a gas natural de las instalaciones existentes suministradas con GLP.

Instalaciones existentes de GLP	
Tipo almacenamiento	Depósitos enterrados: 2 x19,07m ³ y 2x 19,76m ³ , Total 77,66 m ³
Ubicación	RC: 4429601VK8942N y 4429602VK8942N
Red GLP(m)	PE DN 40 2.422 m; PE DN 63 575,17 m; Total = 2.997,17 m
Puntos de Suministro	23
MOP red actual GLP	1,7 bar



Red de distribución	
MOP red actual GN	4 bar
MOP red a ejecutar	3,5 bar
Longitud a ejecutar	5 m
Longitud para cambio de GLP a Gas natural	2.954 m
Sectorización	1 sector
Catas de purga	15 Uds.
Catas de desconexión	1 Ud.
Catas de conexión	1 Ud.
N.º Válvulas a instalar	2 válvulas de línea PE 100 DN 63

Órgano competente para la resolución: Dirección General de Transición Energética de la Consejería de Desarrollo Sostenible, Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible.

Lo que se hace público por orden del Delegado Provincial de Desarrollo Sostenible, a efectos de que pueda ser examinado el expediente, pudiendo ser consultado en el Servicio de Industria y Energía de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara, sito en C/ Federico García Lorca, 14, Guadalajara, C.P. 19071 así como en la siguiente dirección electrónica:

<https://almacen.redsara.es/sending/public/7f9f8482-215b-4901-a509-b45be074d528>

donde podrá consultar el proyecto, pudiendo presentar las alegaciones ¹ que se estimen oportunas, durante el plazo de 20 días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

¹ En caso de presentar alegaciones, se recuerda que, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, deberán utilizar dichos medios.

Guadalajara, a 4 de mayo de 2026. El Delegado Provincial: Rubén García Ortega



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES REGULADORAS CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA DE USO COMÚN ESPECIAL PARA EL BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SAN BLAS.

1240

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato y calificación.

Constituye el objeto de las presentes bases la adjudicación de una licencia de uso común especial del bien de dominio público ``Bar del Polideportivo Municipal ``San Blas´´, en régimen de concurrencia competitiva, con las siguientes características:

Finalidad	Localización
Prestación servicio de bar	Avda. Constitución, 73, Albalate de Zorita.
Afecta a algún elemento Urbanístico	NO
Duración de la Ocupación	Del 10 de junio de 2026 al 31 de octubre de 2027
Delimitación Horaria	De 10:00 h a 00:00 todos los días
Observaciones	El Bar forma parte del complejo del Polideportivo Municipal San Blas. La zona de bar y almacén tiene una superficie aproximada de 96 m ² , y cuenta además de un espacio circundante a la misma, pavimentado, para uso de terraza El acceso al Bar se realiza por la taquilla de la Piscina Municipal.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Duración

La duración de la licencia será de:

Duración	Ciento ocho días
Fecha Inicio	10 de junio de 2026
Fecha Fin	31 de octubre de 2027

CLÁUSULA TERCERA. PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El autorizado deberá efectuar el pago de las tasa por ocupación del bien de dominio público, que vendrá determinada por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la adjudicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24.1.b) del Real



Decreto Legislativo 2/2004, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A los efectos de lo dispuesto en esta cláusula el precio de salida de la utilización privativa del dominio público local, asciende a la cantidad de 400,00.-€ (CUATROCIENTOS EUROS)

La falta de pago de las tasas se entenderá como renuncia a la licencia concedida. La renuncia o desistimiento no generará el derecho a la devolución de las tasas.

CLÁUSULA CUARTA. Deberes y Facultades del Adjudicatario.

- Derecho a usar de forma común especial la porción del dominio público objeto de la licencia.
- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.
- Estar al momento de iniciar la prestación del servicio, en alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen que corresponda de Seguridad Social.
- Obligación de cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad social y prevención de riesgos laborales.
- Obligación de pagar la tasa establecida para la ocupación.
- Obligación de aportar los medios materiales y personales suficientes para el correcto desarrollo de la actividad.
- Obligación de utilizar el bien según su naturaleza.
- Obligación de mantener en buen estado de uso y limpieza la porción del dominio público utilizado, incluido los aseos, así como enseres y maquinaria.
- Los gastos derivados del suministro de agua, y electricidad serán de cuenta del adjudicatario y serán abonados directamente al Ayuntamiento a mes vencido según facturación correspondiente.
- Abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- Obligación abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- Obtener permiso escrito del Ayuntamiento para la realización de cualquier obra o modificación en las instalaciones, siendo de su cuenta todos los gastos que se originen. Todas las mejoras quedarán en propiedad del Ayuntamiento.
- Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio de bar.
- Obligación de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario, u otra garantía suficiente para responder de la responsabilidad derivada de la ocupación.

CLÁUSULA QUINTA. Facultades de la Corporación.

- Revocar las autorizaciones unilateralmente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con



posterioridad, se produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de licencia, las instalaciones y construcciones, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

CLÁUSULA SEXTA. Requisitos de los solicitantes.

Podrán ser titulares de una licencia de uso común especial de bien de dominio público las personas físicas y jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener capacidad de obrar.
- Estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias municipales
- Presentar, como máximo, una solicitud por cada unidad de convivencia familiar, entendiendo por tal aquellas personas que convivan en el mismo domicilio.
- Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

La capacidad de obrar se acreditará:

- A. Para la personas físicas, mediante original o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- B. Para las personas jurídicas, mediante original o fotocopia del CIF y escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en lo que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación.

8.1 Lugar y plazo de presentación de Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://albalatedezorita.sedelectronica.es>)

Cuando la misma persona figure en más de una solicitud, bien como titular o bien como cotitular o colaborador, quedarán automáticamente excluidas dichas solicitudes.

Las solicitudes, junto con la documentación preceptiva, deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2. Solicitudes.

La presentación de la solicitud requerirá a los interesados la firma de una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** en la que manifieste, al menos:



- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la cláusula séptima de las presentes Bases
- Estar en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Para la valoración del criterio recogido en la cláusula tercera de estas bases, será necesario aportar una PROPOSICIÓN ECONÓMICA

8.3 Subsanación

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en los apartados anteriores, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 5 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos de su solicitud.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

A fin de garantizar la transparencia e imparcialidad en la adjudicación de las licencias, el criterio de valoración para la adjudicación de la licencia será el mayor precio.

CLÁUSULA NOVENA. Adjudicación de las Licencias

10.1 Instrucción.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se llevará a cabo la valoración de las mismas y la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos por los servicios municipales.

10.2. Resolución.

Valoradas las solicitudes, se elevará una propuesta de resolución al órgano competente para la adopción del acuerdo oportuno, que se publicará en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo máximo para resolver será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

10.3 Presentación de documentación.

Una vez concedida la autorización municipal, el adjudicatario deberá aportar en el plazo máximo de cinco días, la siguiente documentación:

- a. Documentación acreditativa de la suscripción de un seguro de responsabilidad civil, así como del pago de la correspondiente prima.
- b. Documentación acreditativa del pago de las tasas correspondientes.

La falta de presentación de la documentación anteriormente descrita en plazo, se entenderá como renuncia a la licencia por parte de su titular. En este caso, se procederá a autorizar a los solicitantes correspondientes, en función del orden



establecido en la lista de espera, concediéndoles un plazo de 5 días para aportar la documentación antes indicada.

CLÁUSULA DÉCIMA. Cobertura de Vacantes

Con los solicitantes que no hubieran obtenido licencia de uso común especial se realizará una bolsa o lista de espera a los efectos de cobertura de vacantes, ordenada en función de la puntuación obtenida. La propuesta de adjudicación de la licencia de uso común especial vacante será notificada al interesado, siguiendo el orden de la bolsa, quien manifestará su aceptación entendiéndose decaído su derecho en caso de no manifestarse.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Causas de Extinción

La licencia de uso común especial podrá extinguirse por razones de interés público sin que ello determine, en ningún caso, el derecho a indemnización. Además, las licencias se extinguirán en los siguientes supuestos:

- Por el transcurso del plazo máximo de duración de la licencia (4 años).
- Por desaparición de las circunstancias que motivaron su otorgamiento.
- Por abandono del bien de dominio público objeto de la licencia.
- Por renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado ante este Ayuntamiento.
- Por fallecimiento, enfermedad grave o incapacidad permanente del titular de la licencia (en estos supuestos será posible la subrogación).

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Recursos Administrativos y Jurisdiccionales.

La presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida, potestativamente, en los plazos y términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Albalate de Zorita, a 8 de mayo de 2026, firma la presente la Alcaldesa
Presidenta Dña. María Isabel Ortíz Morante.



ANEXO I

SOBRE A

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a los efectos de su participación en la licitación de una licencia de uso común especial del bien de dominio público BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL ``SAN BLAS´´, temporada de VERANO 2026.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO . Que cumple con todos los requisitos de las Bases Regulatoras de adjudicación de licencia de uso común especial de un bien de dominio público en régimen de concurrencia competitiva:

- Que tengo solvencia económica, financiera y técnica o profesional para la realización del objeto del contrato.
- Estoy al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Asimismo estoy al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Albalate de Zorita y no tengo deudas pendientes de ningún tipo con el mismo.
- Que estoy en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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

Fdo.: _____

(fecha y firma)



ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA

RAZÓN SOCIAL / NOMBRE Y APELLIDOS: _____

C.I.F. / D.N.I.: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DECLARA QUE

Enterado de las condiciones y requisitos establecidos en las Bases Regulatoras para el otorgamiento de una licencia de uso común especial para la ocupación del bien de dominio público BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL ``SAN BLAS´´, en régimen de concurrencia competitiva, que reúne y acepta las mismas, y presenta la siguiente OFERTA:

IMPORTE PRECIO (en letra): _____

IMPORTE PRECIO (en número): _____

Fdo.: _____

(Fecha y firma)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL

1241

Decreto de Alcaldía n.º 141/2026 de fecha 08 de mayo de 2026, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA periodo 2026, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía n.º 141/2026 de fecha 08 de mayo de 2026, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA periodo 2026, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA PERIODO 2026 PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una Bolsa de Trabajo de

Socorrista Acuático para la Piscina Municipal, para la contratación de 2 socorristas, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes, con objeto de cubrir las necesidades que requiere la apertura de la Piscina Municipal y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.

Características: Bolsa de trabajo para la contratación de dos plazas de socorrista municipal para el periodo 2026.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La contratación se formalizará mediante contrato laboral temporal vinculado a la prestación del servicio de socorrismo acuático durante la apertura estacional de la piscina municipal correspondiente a la campaña de verano 2026, conforme a lo previsto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral vigente. La causa de temporalidad vendrá determinada por la necesidad de atender el servicio municipal de piscina durante su periodo limitado de apertura



estival, no existente durante el resto del año, debiendo quedar dicha causa expresamente reflejada en el contrato que se formalice.

La duración del contrato se extenderá por los meses de julio y agosto de 2026, durante el periodo de apertura de la piscina municipal, sin perjuicio de las concretas fechas de inicio y finalización que determine el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio.

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

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener 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, respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.
- e. Estar en posesión de la titulación o cualificación de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios adecuada para el desempeño de la actividad en instalaciones acuáticas, en los términos establecidos en los artículos 21 y 22 del Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla-La Mancha, entidad formativa habilitada u organismo público competente, o titulación/certificación equivalente reconocida conforme a la normativa



vigente.

- f. Estar en posesión, en el momento de la contratación o incorporación efectiva al servicio, de licencia federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla-La Mancha, u otra acreditación equivalente que incorpore cobertura de seguro de accidentes y responsabilidad civil adecuada para el desempeño de las funciones de socorrista acuático, cuando dicha licencia o cobertura resulte exigible conforme a la normativa aplicable o a las condiciones de aseguramiento del servicio.
- g. No haber sido condenado/a por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata de seres humanos o explotación de menores, debiendo aportarse certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos con carácter previo a la contratación.
- h. Las personas con discapacidad deberán acreditar, en su caso, la compatibilidad de su situación con el desempeño de las funciones propias del puesto de Socorrista Acuático.

Todos los requisitos exigidos para la participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. No obstante, la licencia federativa o acreditación equivalente de cobertura de seguro prevista en la letra f) y el certificado previsto en la letra g) deberán aportarse, en todo caso, con carácter previo a la contratación efectiva. La falta de aportación de dicha documentación impedirá la formalización del contrato, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa por orden de prelación.

CUARTA. Funciones a desempeñar y Obligaciones generales.

Las funciones y obligaciones que se indican a continuación tienen carácter general y enunciativo, sin perjuicio de aquellas otras que, por razón del puesto, resulten necesarias para la adecuada prestación del servicio de socorrismo acuático en la piscina municipal, siempre dentro de la titulación, cualificación y funciones propias del puesto.

El/la socorrista acuático municipal deberá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Vigilar de forma permanente el vaso de la piscina y la zona de baño durante el horario de apertura al público, prestando especial atención a la seguridad de los usuarios.
- b. Prevenir accidentes, adoptar las medidas inmediatas que resulten necesarias ante situaciones de riesgo y prestar los primeros auxilios que procedan en caso de accidente o incidencia.
- c. No abandonar el puesto de vigilancia durante el horario de baño, salvo causa justificada, atención a persona accidentada, relevo por otro socorrista o autorización expresa. En caso de ausencia imprescindible y cuando no exista relevo, deberá ordenar el desalojo del vaso y de la zona de baño, procediendo al cierre temporal del baño hasta que pueda garantizarse nuevamente la vigilancia.



- d. Cumplir los horarios, turnos e instrucciones de organización del servicio que establezca el Ayuntamiento, garantizando la adecuada cobertura del servicio durante el periodo de apertura de la piscina municipal.
- e. No realizar durante las horas de baño tareas ajenas a las funciones propias de vigilancia, prevención, salvamento y primeros auxilios, salvo aquellas actuaciones urgentes o indispensables que resulten necesarias para la seguridad de los usuarios o para la correcta prestación del servicio.
- f. Llevar durante toda la jornada laboral un distintivo visible que lo/la identifique como socorrista.
- g. Conocer y velar por el cumplimiento de las normas de uso de la piscina municipal por parte de los usuarios, dando cuenta al Ayuntamiento de las incidencias, incumplimientos o situaciones que pudieran afectar a la seguridad, salubridad o adecuado funcionamiento de la instalación.
- h. Mantener ordenado y en condiciones adecuadas el botiquín y el material de primeros auxilios, comunicando al Ayuntamiento cualquier falta, deterioro o necesidad de reposición del material sanitario o de salvamento.
- i. Colaborar, conforme a las instrucciones municipales y a los protocolos establecidos, en la toma de parámetros básicos del agua, anotación en los registros correspondientes y comunicación inmediata de incidencias, sin perjuicio de las funciones que correspondan al personal o empresa responsable del mantenimiento técnico-sanitario de la instalación.
- j. Comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento cualquier incidencia relativa al estado del agua, instalaciones, maquinaria, depuradora, bombas, elementos de seguridad, botiquín, material de salvamento o cualquier otro elemento que pueda afectar a la seguridad de los usuarios o al normal funcionamiento de la piscina.
- k. Colaborar en tareas auxiliares básicas vinculadas al adecuado uso diario de la instalación, tales como mantener despejada y ordenada la zona de baño, retirar elementos superficiales que puedan afectar a la seguridad de los usuarios, revisar visualmente el estado de los elementos de salvamento y comunicar cualquier anomalía observada.
- l. En caso de inclemencias meteorológicas, tormentas, contaminación del agua, avería, accidente, situación de riesgo o cualquier otra circunstancia que pudiera comprometer la seguridad de los usuarios, adoptar las medidas preventivas inmediatas que procedan, incluido el desalojo del vaso y cierre temporal del baño, dando cuenta inmediata al Ayuntamiento.
- m. Complimentar, cuando así se le indique, los partes, registros o comunicaciones internas relativos a incidencias, asistencias sanitarias, control básico del agua, apertura y cierre de la instalación o cualesquiera otros vinculados al servicio.
- n. Tratar con corrección a los usuarios, mantener la debida diligencia profesional y respetar las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento en relación con la organización y funcionamiento del servicio.
- o. Cualquier otra función propia del puesto de socorrista acuático que resulte necesaria para garantizar la seguridad de los usuarios y el adecuado funcionamiento del servicio, siempre dentro de su titulación, cualificación y categoría profesional.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias



1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 10:00 a 14:00 horas, lunes a viernes), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica y tablón de anuncios municipal.

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

2.- En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según las bases de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud)

3.- La no aportación de la documentación dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Excepcionalmente, cuando por causa no imputable a la persona aspirante no pudiera aportarse dentro del plazo algún documento acreditativo de méritos, deberá acompañarse justificante de haberlo solicitado al organismo, Administración o entidad correspondiente. En todo caso, el mérito únicamente será valorado si queda debidamente acreditado antes de la valoración definitiva y siempre que estuviera referido a una situación existente dentro del plazo de presentación de solicitudes..

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

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

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

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

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

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as



aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

SEPTIMA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado, actuando todos ellos a título individual y conforme a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización.

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

La composición del tribunal calificador será objeto de publicación posterior.

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

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

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Valoración de méritos.

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

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



Experiencia (Máximo 10 puntos).

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

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

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

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

En caso de empate en la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes, el orden de prelación se determinará conforme a los siguientes criterios, aplicados de forma sucesiva:

1. Mayor experiencia profesional acreditada como socorrista acuático en piscinas de titularidad pública.
2. Mayor experiencia profesional total acreditada como socorrista acuático, computando conjuntamente los servicios prestados en entidades públicas y privadas.
3. Mayor experiencia profesional acreditada como socorrista acuático en la piscina municipal de Anguita.
4. Mayor antigüedad de empadronamiento en el municipio de Anguita, acreditada mediante certificado o volante de empadronamiento, siempre que dicha circunstancia conste debidamente acreditada dentro del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, cuando sea requerida por el Tribunal a efectos exclusivos de desempate.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, que será anunciado por el Tribunal con indicación del lugar, fecha y hora de celebración, dejando constancia del resultado en la correspondiente acta.

No computarán como experiencia los contratos de beca, prácticas académicas externas, formación o análogos suscritos entre entidades universitarias, centros formativos, empresas y/o entidades públicas, cuando no constituyan una relación laboral ordinaria o no aparezcan debidamente reflejados en el informe de vida



laboral.

No serán objeto de valoración los servicios que no figuren acreditados mediante el correspondiente informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo, certificados de empresa o certificados de servicios prestados que permitan comprobar la categoría profesional, funciones desempeñadas y periodo trabajado.

En ningún caso podrá el Tribunal presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias, salvo los servicios prestados en la piscina municipal de Anguita, que podrán ser incorporados de oficio por el Ayuntamiento.

La falta o defecto de acreditación de los méritos alegados impedirá su valoración, siendo responsabilidad exclusiva de cada aspirante aportar la documentación justificativa suficiente en los términos previstos en las presentes bases.

NOVENA. Conformación de bolsa de empleo.

Las personas aspirantes no seleccionadas para la contratación inicial pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por el orden de puntuación obtenido, con objeto de cubrir las necesidades que requiera la apertura de la piscina municipal, así como posibles bajas, vacantes, renunciaciones, permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada u otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura temporal.

La bolsa tendrá vigencia durante la temporada de piscina del ejercicio 2026.

Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de prelación, mediante llamada telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio que permita dejar constancia de la comunicación realizada, utilizando los datos facilitados por la persona aspirante en su solicitud. Será responsabilidad de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados sus datos de contacto.

Con carácter general, se realizarán al menos dos intentos de contacto. Si no fuera posible contactar con la persona aspirante, o esta no contestara al llamamiento en el plazo que se le indique, se hará constar dicha circunstancia en el expediente y se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa.

La persona llamada deberá aceptar o rechazar la oferta en el plazo máximo de veinticuatro horas desde la comunicación, salvo que por razones de urgencia debidamente justificadas se establezca un plazo inferior.

La renuncia injustificada a una oferta de contratación, la falta de contestación al llamamiento en plazo o la imposibilidad de formalizar el contrato por falta de aportación de la documentación exigida determinará la exclusión de la bolsa, salvo causa justificada debidamente acreditada.

Se considerarán causas justificadas de renuncia o suspensión temporal en la bolsa, entre otras, la situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad,



embarazo de riesgo, cuidado de menor o familiar en los términos legalmente previstos, contrato de trabajo en vigor, deber público inexcusable u otras circunstancias de fuerza mayor debidamente acreditadas.

En los supuestos de renuncia justificada, la persona aspirante quedará en situación de suspensión temporal en la bolsa, conservando su posición. Finalizada la causa que motivó la suspensión, deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento para su reincorporación como disponible en la bolsa.

Las personas integrantes de la bolsa deberán reunir los requisitos establecidos en las presentes bases en el momento del llamamiento y, en todo caso, antes de la formalización del contrato. La falta de acreditación de dichos requisitos impedirá la contratación y dará lugar al llamamiento de la siguiente persona aspirante por orden de prelación.

DECIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación

Una vez finalizada la valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes, el Tribunal hará pública una relación comprensiva de la totalidad de las personas participantes, ordenada de mayor a menor puntuación total obtenida, con indicación de la puntuación asignada y, en su caso, de las dos personas aspirantes propuestas para la contratación, así como del orden de prelación de la bolsa de trabajo.

Dicha relación tendrá carácter provisional y será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Anguita y, en su caso, en el tablón de anuncios municipal, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas frente a la valoración efectuada.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado alegaciones o reclamaciones, la relación provisional de puntuaciones, la propuesta de contratación de las dos personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación y el orden de prelación de la bolsa de trabajo se entenderán automáticamente elevados a definitivos, sin necesidad de nueva reunión del Tribunal, procediéndose por la Alcaldía a dictar la resolución correspondiente de aprobación definitiva del resultado del proceso selectivo, constitución de la bolsa y, en su caso, contratación de las personas seleccionadas.

En caso de que se presenten alegaciones o reclamaciones dentro del plazo conferido, estas serán resueltas por el Tribunal, que aprobará la relación definitiva de puntuaciones y elevará a la Alcaldía propuesta definitiva de contratación y de constitución de la bolsa de trabajo, para que se dicte la resolución que proceda.

Las personas aspirantes propuestas para la contratación deberán aportar ante el Ayuntamiento, en el plazo de cinco días naturales desde la publicación de la resolución definitiva o desde el requerimiento que se les efectúe, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no hubiera sido ya aportada, así como, en todo caso, la documentación necesaria para la formalización del contrato.



En particular, deberán aportar, con carácter previo a la contratación efectiva, la licencia federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla-La Mancha, u otra acreditación equivalente que incorpore cobertura de seguro de accidentes y responsabilidad civil adecuada para el desempeño de las funciones de socorrista acuático, cuando resulte exigible conforme a las presentes bases, así como el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentasen la documentación requerida, o cuando de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones respecto de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o documentación.

En tal supuesto, el Ayuntamiento podrá efectuar llamamiento a la siguiente persona aspirante integrante de la bolsa, por riguroso orden de prelación, siempre que reúna los requisitos exigidos en la convocatoria y aporte la documentación requerida para la contratación.

UNDECIMA. Protección de Datos

Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Anguita, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, la constitución de la bolsa de trabajo y, en su caso, la formalización de las correspondientes contrataciones.

La base jurídica del tratamiento será el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento. Los datos podrán ser objeto de publicación en los términos exigidos por la normativa reguladora del proceso selectivo, aplicándose, cuando proceda, lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y demás derechos reconocidos en la normativa vigente en materia de protección de datos, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Anguita.

DUODECIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con



los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

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

D. con DNI n.º,
domicilio a efectos de notificación en..... y teléfono
..... y correo electrónico.....

EXPONE

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

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la documentación que, conforme a las bases, deba aportarse con carácter previo a la contratación efectiva.

TERCERO. Que conozco y acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria.

CUARTO. Que acompaño a la presente solicitud la documentación obligatoria exigida en las bases, así como, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración,

Por todo ello, SOLICITA:

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

En Anguita, a de de 2026.

El/la Solicitante

Fdo.:

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A) Documentación obligatoria para participar en el proceso selectivo

1. Solicitud de participación conforme al presente Anexo I.
2. Copia del DNI/NIE o documento equivalente. En el caso de personas extranjeras, documentación acreditativa que permita participar en el proceso conforme a la normativa aplicable en materia de acceso al empleo público.
3. Titulación o cualificación de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios adecuada para el desempeño de la actividad en instalaciones acuáticas, en los términos



establecidos en los artículos 21 y 22 del Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla-La Mancha, entidad formativa habilitada u organismo público competente, o titulación/certificación equivalente reconocida conforme a la normativa vigente.

4. Declaración responsable conforme al modelo incluido en este Anexo.
5. En su caso, certificado acreditativo de discapacidad y compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de Socorrista Acuático, cuando proceda.

B) Documentación exigible con carácter previo a la contratación efectiva

La siguiente documentación no será requisito necesario para la admisión inicial al proceso selectivo, pero deberá aportarse obligatoriamente antes de la formalización del contrato, cuando la persona aspirante resulte llamada para su contratación:

1. Licencia federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla-La Mancha, u otra acreditación equivalente que incorpore cobertura de seguro de accidentes y responsabilidad civil adecuada para el desempeño de las funciones de Socorrista Acuático, cuando resulte exigible conforme a la normativa aplicable o a las condiciones de aseguramiento del servicio.
2. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.
3. Cualquier otra documentación que resulte necesaria para la formalización del contrato laboral temporal.

La falta de aportación de esta documentación en el plazo que se conceda impedirá la formalización del contrato, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa por orden de prelación.

C) Documentación acreditativa de méritos

A efectos de valoración de méritos, deberán aportarse, en su caso:

1. Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
2. Contratos de trabajo, certificados de empresa o certificados de servicios prestados que permitan acreditar la categoría profesional, funciones desempeñadas y periodos trabajados como Socorrista Acuático.
3. En el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas, certificado expedido por la Secretaría, órgano competente o funcionario/a con fe pública de la entidad correspondiente, o documentación contractual suficiente, junto con el informe de vida laboral.
4. En el caso de servicios prestados en entidades privadas, contrato laboral donde conste la categoría o funciones de Socorrista Acuático, o certificado de empresa acreditativo de los servicios prestados, junto con el informe de vida laboral.



5. Currículum vitae, en su caso.
6. Otra documentación que se aporta para su valoración:
 - o
 - o
 - o

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

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

Nombre y Apellidos.....

DNI:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de Socorrista Acuático Municipal.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Que no se halla incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad que impida el desempeño del puesto, sin perjuicio de las obligaciones que, en su caso, resulten de aplicación conforme a la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada, comprometiéndose a acreditar documentalmente los requisitos exigidos cuando sea requerido/a para ello.
- Que conoce y acepta íntegramente las bases reguladoras del proceso selectivo.

Y para que así conste, firmo la presente en

En Anguita a ____ de _____ de 2026

(Firma)_____

» [Texto íntegro de las bases].

El plazo de presentación de solicitudes será de [diez] días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://anguita.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Anguita a 08 de mayo de 2026, Fdo. El Alcalde-Presidente, D. José Manuel Aguado Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL MERCADILLO MUNICIPAL SEGUNDO TRIMESTRE EJERCICIO 2026

1242

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº PR/2026/552 dictada con fecha 06/05/2026 de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales del MERCADILLO MUNICIPAL, referido al ejercicio 2026, SEGUNDO 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, SEGUNDO TRIMESTRE durante el plazo: 01/06/2026 - 30/06/2026.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
MERCADILLO MUNICIPAL 2026, SEGUNDO TRIMESTRE	01/06/2026 - 30/06/2026	01/06/2026

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 7 de mayo de 2026. LA TESORERA. BEGOÑA VAZQUEZ ALBACETE.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

CONVOCATORIA DE EMPLEO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1245

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0076 de fecha 14 de abril de 2026 la contratación de 1 plaza de Personal laboral, de Operario de servicios múltiples, en régimen Personal laboral Fijo, por el sistema de concurso-oposición y la constitución de bolsa de trabajo, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales:

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de:

Dependencia	Ayuntamiento de La Toba
Denominación del puesto	Operario de Servicios Múltiples
Naturaleza	Personal laboral
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	Agrup. Profesional E
Complemento de destino	Nivel 8
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
N.º de vacantes	1

Las remuneraciones se actualizarán conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en las disposiciones que, en su desarrollo o aplicación, dicte el Gobierno.

Jornada de trabajo: La jornada laboral será de 37 horas y 30 minutos semanales de media en cómputo anual.

- Horario ordinario (Invierno): De lunes a viernes, en horario de 08:00 a 15:00 horas, y sábados alternos de 08:00 a 13:00 horas.
- Horario de verano: Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el



15 de septiembre (ambos inclusive), el horario será de lunes a viernes de 07:00 a 14:00 horas y los sábados alternos de 07:00 a 12:00 horas.

No obstante lo anterior, la duración y vigencia de los horarios de verano podrán ser objeto de prórroga o reducción en función de las condiciones climatológicas estacionales, siempre que existan razones de salud laboral o necesidades del servicio justificadas, y mediante previo acuerdo entre las partes.

Disponibilidad: El cuadrante de sábados será fijado mensualmente. Por necesidades urgentes (averías o emergencias), el horario podrá adaptarse puntualmente respetando los descansos legales.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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 de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. No haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio. Para ello, el aspirante deberá presentar un certificado negativo del Registro Central de Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia,



con fecha no anterior a tres meses respecto a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- f. Aportar, en el momento de la contratación, certificado médico oficial de aptitud, emitido por un facultativo colegiado, en el que conste que el aspirante no padece enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Toba, 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha y lugar en que éste procederá a la baremación de méritos.

Documentación a presentar con la instancia: Los aspirantes deberán adjuntar



obligatoriamente:

1. DNI/Pasaporte en vigor.
2. Permiso de Conducir Clase B (Justificado por la necesidad de manejo de maquinaria de servicios como dumper autopropulsado).
3. Titulación mínima: Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
4. Anexo II firmado.
5. Certificado negativo de Delitos Sexuales (según Base Tercera).
6. Documentación para el concurso: Ver punto octavo – Fase de Concurso (los méritos del concurso no son subsanables si no se entregan al principio).

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

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

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: MÁXIMO 60 PUNTOS.



Esta fase constará de dos pruebas de aptitud, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, decayendo en su derecho quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados motivadamente por el Tribunal de Selección.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá requerir a los opositores la acreditación de su identidad, debiendo estos concurrir provistos de DNI, Pasaporte o Carné de Conducir original.

Calificación: Cada uno de los dos ejercicios se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada uno de ellos para superar la fase. Los aspirantes que no alcancen dicho mínimo en el primer ejercicio no serán convocados al segundo. La puntuación final de la oposición será la suma de ambos ejercicios, hasta un máximo de 60 puntos.

Los contenidos de las pruebas se ajustarán al temario detallado en el Anexo I de la presente convocatoria.

PRIMER EJERCICIO: EXAMEN TIPO TEST - MATERIA COMÚN: : MÁXIMO 30 PUNTOS

El primer ejercicio consistirá en rellenar un cuestionario de 30 preguntas y 2 de reserva sin penalización tipo test. La duración del ejercicio será de 45 minutos y se calificará de 0 a 30 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15.

SEGUNDO EJERCICIO: EXAMEN TIPO TEST - MATERIA ESPECÍFICA: MÁXIMO 30 PUNTOS

El segundo ejercicio consistirá en rellenar un cuestionario de 30 preguntas y 2 de reserva sin penalización tipo test. La duración del ejercicio será de 45 minutos y se calificará de 0 a 30 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO: MÁXIMO 40 PUNTOS

La baremación de los méritos aportados por los aspirantes se efectuará con independencia de que hayan superado o no la fase de oposición, a efectos de su inclusión en la bolsa de trabajo que se cree a raíz de este proceso selectivo. No obstante, se hace constar expresamente que dicha baremación no supone, en ningún caso, la adquisición de derecho alguno respecto al acceso a la condición de laboral fijo, siendo imprescindible para ello la superación de la fase de oposición conforme a lo establecido en las bases del proceso selectivo.

a. Formación: hasta un máximo de 20 puntos. • Se valorará la formación académica oficial relacionada directamente con el perfil de Operario de Mantenimiento (Electricidad, Albañilería, Fontanería, Mecánica, Construcción, etc.). • Solo se valorará la titulación de mayor nivel de entre las presentadas por el aspirante que guarde relación con el puesto.	
Técnico Superior (FP Grado Superior)	15 puntos



Técnico (FP Grado Medio)	10
Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido por centros oficiales o en el marco de la formación continua de las Administraciones Públicas, con una duración mínima de 20 horas: 0,1 puntos.	Hasta un máximo de 5 puntos
b. Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios como operario en el Ayuntamiento de La Toba.	4 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 12 puntos.
Por haber prestado servicios como operario en otras Administraciones Públicas.	2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.
Por haber prestado servicios como operario o puesto análogo en el sector privado.	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
Por haber trabajado como autónomo desempeñando tareas de mantenimiento que guarden una clara y evidente relación con el puesto de trabajo.	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. Para el cómputo de la experiencia como autónomo, el aspirante deberá acreditar, mediante facturas debidamente correlacionadas, una actividad económica mínima de 1.000,00 euros por cada semestre que pretenda puntuar. Aquellos periodos que no alcancen dicha cifra mínima o cuyas facturas no detallen trabajos de mantenimiento técnico (albañilería, fontanería, etc.) serán desestimados por falta de relevancia profesional.

En ningún caso se valorarán periodos de prácticas, becas o contratos de formación. Los periodos de experiencia que se solapen en el tiempo (pluriactividad) solo se computarán una vez, prevaleciendo aquel que resulte más favorable para el aspirante.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados conforme al siguiente orden:

1. En primer lugar, se resolverá el empate a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la Fase de Oposición en su conjunto.
2. De persistir la igualdad, se acudirá a la calificación otorgada en el Segundo Ejercicio (Materia Específica) de dicha fase.



3. Si el empate continuase, se dirimirá a favor del candidato que posea mayor puntuación en la Fase de Concurso, siguiendo el orden de los méritos enunciados en estas bases (primero experiencia profesional y, en su defecto, formación).
4. En última instancia, si tras la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, este se resolverá mediante la realización de un sorteo público ante el Tribunal de Selección.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de 3 meses, el cual se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, hecho que deberá reflejarse en el contrato de trabajo.

El Alcalde/Alcaldesa o el Concejel Delegado de Obras y Servicios será el responsable de realizar el seguimiento del periodo de prueba. Antes de su finalización, deberá emitir un informe valorando los siguientes ítems: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y eficiencia, interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa, integración en el equipo de trabajo y adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo. Si la persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso, y se llamará en iguales condiciones a la siguiente persona en el orden de puntuación, siempre que haya superado el procedimiento de selección.

DUODÉCIMA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de



selección y no resulten contratadas, así como aquellas que hayan superado al menos un ejercicio de la oposición y con aquellas que no hayan superado ninguna de los dos ejercicios, a fin de que puedan ser utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad y vacaciones o permisos entre otras. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en tres listas:

- Primera lista: Candidatos que hayan superado todo el proceso selectivo, pero no resulten contratadas.
- Segunda lista: Candidatos que sólo hayan superado el primer ejercicio del proceso de selección.
- Tercera lista: Candidatos que no hayan superado ninguna de los dos ejercicios del proceso de selección. Podrá formar parte de esta categoría cualquier aspirante que obtenga 0 puntos en la baremación.

El orden de llamamiento de los aspirantes incluidos en la bolsa se realizará atendiendo, en primer lugar, al orden de prelación entre las listas, de forma que deberá agotarse completamente la primera lista antes de pasar a la segunda, y ésta antes de acudir a la tercera. Dentro de cada lista, el llamamiento se efectuará conforme al orden de puntuación, comenzando por el aspirante disponible que figure en primer lugar.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.



Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o por correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 15 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

No se prevé vigencia máxima de esta bolsa; esta bolsa podrá ser objeto de ampliación y actualización en caso de que no fuere efectiva o suficiente para cubrir las vacantes, en cuyo caso, aquellas personas que se incorporen a esta Bolsa a posteriori ocuparán un puesto priorizado sobre los primeros.

DECIMOTERCERA. Incidencias

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del



Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I - TEMARIO

A) Materia común:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas: derecho a comunicarse electrónicamente, a no presentar documentos ya entregados, a conocer el estado de tramitación de los procedimientos y a recibir un trato respetuoso y accesible. Concepto y fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, audiencia, finalización y ejecución. Cómputo de plazos: días hábiles y naturales, cómputo de plazos por horas y prórrogas. Actos administrativos: concepto, requisitos, eficacia y notificación. El silencio administrativo: efectos del silencio según el tipo de procedimiento y órgano competente.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: legalidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, proximidad, servicio al ciudadano, transparencia, y coordinación entre Administraciones. Órganos administrativos: concepto, competencia y funcionamiento.

Relaciones interadministrativas: cooperación, colaboración y coordinación entre diferentes niveles de la Administración. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: obligación de indemnizar a los ciudadanos por los daños que se les causen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

B) Materias específicas:

1. Mantenimiento de Edificios: Nociones básicas de albañilería (mezclas y pavimentos), fontanería (reparación de sanitarios y tuberías) y electricidad (cambio de luminarias y mecanismos).
2. Maquinaria y Herramientas: Uso y mantenimiento de dumper, desbrozadora, cortacésped y herramientas manuales de obra.
3. Prevención de Riesgos Laborales: Riesgos en trabajos de construcción y servicios. Uso obligatorio de EPIs. Señalización de obras en la vía pública.
4. Limpieza y Gestión de Residuos: Técnicas de limpieza viaria, productos químicos de limpieza y normativa básica sobre gestión de residuos urbanos.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA (GUADALAJARA).

D/D^a _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de _____ (_____/Provincia), calle _____ nº _____, teléfono _____ y correo electrónico: _____

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo cubrir una plaza de operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de La Toba.

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Toba.

En _____, a ___ de _____ de 2026

El solicitante,

Fdo. _____».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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, si éste radica en otro municipio, 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 La Toba, a 23 de abril de 2026. El Alcalde, D. Javier Cantero González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

PLAN ECONOMICO FINANCIERO

1243

PRIMERO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y artículos 21, 22, 24 y 26 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 18 /2001 de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, se ratifica y aprueba por parte del Pleno del Ayuntamiento de Pozo de Almolguera en la sesión celebrada el día 27-3-2026 , la resolución por la que se hace público un Plan Económico-Financiero para el periodo 2025-2026.

Lo que se publica para general conocimiento, significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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.

SEGUNDO. Remitir al Ministerio de Hacienda para su comunicación y publicación en su portal web en el plazo de cinco días naturales desde la aprobación del plan económico-financiero, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TERCERO. Publicar, a efectos meramente informativos, el plan económico-financiero en el Tablón de anuncios de la Corporación.

Pozo de Almolguera , a 27 de marzo de 2026 .Fdo : Jesús Salvador Adán Murillo
.Alcalde- Presidente .



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

BASES CREACION BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

1244

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de mayo de 2026, se aprobó la Convocatoria y Bases para la creación de un a Bolsa de Trabajo de personas para el cuidado profesional de calidad de niños, niñas y jóvenes menores de hasta 16 años, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha, que se adjuntan como Anexo a la presente Resolución.

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 16 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

- A. La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.
- B. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad es la de contrato



temporal por circunstancias de la producción o interinidad, dependiendo de la necesidad detectada, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La contratación se realizará en régimen de dedicación a jornada parcial. El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditado por certificado médico.
- E. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- F. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.
- G. Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - Personas con la cualificación profesional de "Atención a personas no dependientes con necesidades de cuidados en su entorno cotidiano", creada en 2024 por el Ministerio de Igualdad junto con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
 - Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil y Primaria.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
 - Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
 - Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia.
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
- H. Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando



tomar parte en la convocatoria.

- I. El personal seleccionado deberá aportar con carácter previo a su contratación el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia. Su no presentación en plazo implicará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.
- J. No contar con informe negativo de los servicios municipales por periodos laborales realizados con anterioridad, emitidos por haberse detectado una notoria falta de interés y aptitudes contrarias a las tareas asignadas, así como una contrastable falta de respeto a las normas de prevención de riesgos laborales o a las normas de desempeño del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este 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, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida, además, la remisión de la solicitud, dentro de plazo, al correo electrónico: aytotierzo@gmail.com

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tierzo.sedelectronica.es>]

La presentación de solicitudes de manera presencial podrá realizarse en el Ayuntamiento de Tierzo, los martes, de 16:00 horas a 18:00 horas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.
- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la



capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (incluida en ANEXO I).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargas públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público (incluida en ANEXO I).
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tierzo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tierzo.sedelectronica.es>]

SEXTA. Tribunal Calificador.

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

Se solicitará al Servicio de Asistencia a Municipios de la Excma. Diputación de Guadalajara, proceda a formar el tribunal calificador de la mencionada bolsa, puesto que este Ayuntamiento no cuenta con el personal funcionario suficiente para realizar la selección.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se



circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a. Formación: hasta un máximo de 10 puntos	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)	2 puntos

- Personas con la cualificación profesional de “Atención a personas no dependientes con necesidades de cuidados en su entorno cotidiano”, creada en 2024 por el Ministerio de Igualdad junto con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil y Primaria.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
- Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.

El perfil de monitoras/es de ocio y tiempo libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”, con certificado de “Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”, en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos:

- Un número de horas superior a 100.
- Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades públicas o privadas.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia del correspondiente título.

b. Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos
Por haber prestado servicio en puesto de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0.5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.



Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario/a de la Corporación o Entidad. Los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia. De persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 26/11/2025 por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.: letra «Q». En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente. Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir. Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha:

- A. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- B. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género
- C. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- D. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera
- E. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- F. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- G. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- H. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados en las letras a) y b).

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa



acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El personal a contratar deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

-Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).

-Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio



correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta Bolsa de Trabajo estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

DÉCIMA. Incidencias.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES MENORES DE 16 AÑOS EN MARCO PLAN CORRESPONSABLES EN TIERZO

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre y apellidos	
DNI	
Teléfono	
Domicilio (calle, número y CP)	
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración	

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Titulación que posee:	
Fecha de expedición del Título:	
Centro de expedición:	



ANEXO II

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso, por el Ayuntamiento de TIERZO, para la selección de personal laboral TEMPORAL, plaza de Monitor para el Cuidado profesional de niños, niñas y jóvenes de hasta 16 años inclusive y constituir una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de esta plaza, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

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

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

CUARTO.- QUE DECLARA BAJO JURAMENTO CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA, ESPECIALMENTE a efectos de lo dispuesto en las bases tercera de la convocatoria:

1. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en



los mismos términos, el acceso al empleo público.

3. Que reúna los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

QUINTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

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

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo: _____

ILMA. SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TIERZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tierzo.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Tierzo a 7 de mayo de 2026.LA ALCALDESA-PRESIDENTA,Fdo: Ana Isabel Fabián
Martínez.