



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 30, fecha: viernes, 13 de Febrero de 2026
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:29944b7f88fa312a79a90e1d2d071f0743f6bbce

SUMARIO

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAS DANONE,S.A. PLANTA DE SIGUENZA EN GUADALAJARA, VIGENCIA DE 01/01/2025 A 31/12/2027

BOP-GU-2026 -
391

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
392

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

PADRÓN FISCAL DE VADOS

BOP-GU-2026 -
393

AYUNTAMIENTO DE CANTALOJAS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
394

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

INICIO EXPEDIENTE INVESTIGACION DE OFICIO PARQUE MUNICIPAL

BOP-GU-2026 -
395

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO EN LOS COTOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

BOP-GU-2026 -
403

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO BASES Y CONVOCATORIA DEL PREMIO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL ENTIERRO DE LA SARDINA DE LAS FIESTAS DE CARNAVAL 2026

BOP-GU-2026 -
399

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

BOP-GU-2026 -
397

RECTIFICACIÓN LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO RESTRINGIDO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

BOP-GU-2026 -
398

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2026

BOP-GU-2026 -
400

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL COMO PERSONAL LABORAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BOP-GU-2026 -
401

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
402

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026, DE (SIGÜENZA): MEJORANDO SIGÜENZA

BOP-GU-2026 -
406

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+ DE SIGÜENZA "MEJORANDO SIGÜENZA

BOP-GU-2026 -
404

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026, DE (SIGÜENZA): MEJORANDO SIGÜENZA BOP-GU-2026 - 405

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TAMAJON

BOP-GU-2026 - 407

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION NUM 1 EL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2026 - 408

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 - 409

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD TURÍSTICA CAÑÓN DEL TAJO

CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL ANUNCIO DEL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 - 410

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. CHERA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2026 - 411



ADMÓN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAS DANONE,S.A. PLANTA DE SIGUENZA EN GUADALAJARA, VIGENCIA DE 01/01/2025 A 31/12/2027

391

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa AGUAS DANONE, S.A., código (19001211012005) para el periodo comprendido desde el 1 enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2027, que tuvo entrada el 10 de diciembre de 2025 y subsanado el 29 de enero de 2026, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 64/2025, de 9 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

EN GUADALAJARA A 5 DE FEBRERO DE 2026. LA DELEGADA PROVINCIAL SUSANA BLAS ESTEBAN.

ÍNDICE

• Preámbulo	1
• Capítulo1: Estipulaciones Generales	2
• Capítulo2: Organización del Trabajo	3
• Capítulo3: Contratación y Clasificación de Personal	4
• Capítulo4: Jornada de Trabajo, Vacaciones y Licencias	7
• Capítulo5: Retribución	14
• Capítulo6: Régimen Disciplinario	18
• Capítulo7: Prevención y Seguridad en el Trabajo	20



• Capítulo 8: Mejoras Sociales	21
• Capítulo 9: Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres	25
• Capítulo 10: Representación Colectiva	26
• Disposiciones Finales	27
• Tabla 1-3	28
• Anexo I: Participación de Beneficios	31
• Anexo II: Sistema de Categorías	38

PREÁMBULO

En Sigüenza (Guadalajara), 26 de noviembre de 2025 en las instalaciones de la empresa, reunida la mesa negociadora del Convenio Colectivo de Aguas Danone S.A., para la Planta de Sigüenza, acuerda por unanimidad suscribir el siguiente texto del Convenio Colectivo del Centro de Trabajo de Sigüenza.

CAPÍTULO I

ESTIPULACIONES GENERALES

ART.1.-ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regularán los derechos y obligaciones que presidan las relaciones laborales del centro de trabajo de la empresa Aguas Danone S.A. en Sigüenza (provincia de Guadalajara), que son principalmente la fabricación de bebidas no alcohólicas, producción de aguas minerales y otras aguas embotelladas.

ART.2.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente convenio colectivo es de aplicación a la totalidad del personal ocupado por la Empresa en el ámbito territorial, fijos o eventuales, al igual que a todo el que ingrese durante su vigencia.

ART.3.- ÁMBITO TEMPORAL.

Las normas contenidas en este convenio entran en vigor el día 1 de enero de 2.025 y tendrá una vigencia de tres años, hasta el 31 de diciembre de 2.027.

ART.4.- PRÓRROGA Y DENUNCIA.

El presente convenio colectivo se entenderá denunciado automáticamente al término de su vigencia, iniciándose las nuevas negociaciones dentro del mes siguiente a la terminación del mismo.

ART.5.- COMPENSACIONES Y ABSORCIÓN.

Las condiciones que se establecen en este convenio son compensables y absorbibles en cómputo anual conforme a la legislación vigente.

Los aumentos que se produzcan en los conceptos económicos o los nuevos conceptos que se establezcan durante la vigencia del presente convenio por



disposiciones legales de general aplicación, sólo afectarán al mismo, cuando considerados en su conjunto y en cómputo anual, superen lo aquí pactado.

ART.6.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, manifestando formalmente ambas partes que sus respectivas vinculaciones a lo convenido tienen el carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas. Así pues, en el supuesto de ser declarado nulo algún artículo de los que consta el presente Convenio, las partes se obligan a renegociar este artículo declarado nulo y los con él relacionados pudiendo, de estimarlo necesario ambas partes, renegociar la integridad del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ART.7.- FACULTADES DE LA DIRECCION.

Será facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa:

- a. La organización administrativa, técnica e industrial de sus actividades, así como introducir variaciones, modificaciones, alteraciones y supresiones que estimen oportunas en Departamentos, Secciones, Instalaciones o Métodos de Fabricación, para aumentar rendimientos, mejorar calidades, o disminuir costos.
- b. El establecimiento y la exigencia de rendimientos mínimos.
- c. La adjudicación del número de máquinas o de la tarea necesaria para la saturación de la persona trabajadora al rendimiento convenido.
- d. El exigir la vigilancia, atención, engrase y limpieza de la maquinaria encomendada, así como los lugares de trabajo.
- e. La movilidad y redistribución del personal del Centro de trabajo, con arreglo a las necesidades de organización y producción, de acuerdo con el artículo 39 Real Decreto Legislativo 2/2015 que regula la movilidad funcional.
- f. Estudiar, implantar y revisar sistemas de incentivos, basados en mediciones correctas de los resultados y que tengan como consecuencia un beneficio económico para los productores y un beneficio de producción para la Empresa.
- g. Poner en conocimiento de la representación de las personas trabajadoras y estudiar sus comentarios y sugerencias, en relación a todos los cambios y modificaciones resultantes por la aplicación del art 7.

CAPÍTULO III

CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ART. 8.- CLASIFICACION Y DEFINICION DE PERSONAL.

Este sistema de clasificación profesional deberá garantizar que no se produzca discriminación directa o indirecta de las diferentes diversidades (género,



generacional, LGTBI, discapacidad, cultural), basándose en elementos objetivos, entre otros la cualificación y la capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

Los criterios a utilizar en los procedimientos de promoción deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta desfavorable por razón de edad; discapacidad; género; origen, incluido el racial o étnico; estado civil; religión o convicciones; opinión política; orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar; afiliación sindical; condición social o lengua

La clasificación de las personas trabajadoras de la empresa se atendrá, según sus funciones a uno de los siguientes grupos:

GRUPO I.- EL GRUPO DE PERSONAS TRABAJADORAS TECNICAS

GRUPO II.- EL GRUPO DE PERSONAS TRABAJADORAS ADMINISTRATIVAS

GRUPO III.- EL GRUPO DE PERSONAS TRABAJADORAS OPERARIAS

El hecho de la posesión de un título profesional no indicará el reconocimiento del grupo profesional correspondiente, cuando el productor no haya sido contratado para las funciones específicas de su titulación.

La definición de los grupos profesionales que se hace a continuación es meramente enunciativa, sin perjuicio de la facultad de la Empresa en cuanto a criterios para la promoción y ascensos de categoría.

- GRUPO I. EL GRUPO DE PERSONAS TRABAJADORAS TECNICAS

Son las personas trabajadoras con titulación superior, media o sin titulación, pero con la debida competencia y práctica, que realizan funciones de tipo facultativo o técnico o de dirección especializada.

Están encuadradas en este grupo las siguientes categorías:

- Titulados superiores.
- Titulados de grado medio.
- No titulados

1.2.- Jefe/a de Sección

Bajo la supervisión y coordinación de su superior inmediato, dirigirá y vigilará con suficiente autonomía la producción de botellas de PET, así como su envasado, o bien de la parte logística y de gestión del almacén responsabilizándose ante su superior inmediato y ante la dirección del mantenimiento de las máquinas que le sean asignadas, de su limpieza y de sus costes y rendimientos, así como de la buena dirección del grupo de personal con el que cuente.

- GRUPO II.- EL GRUPO DE PERSONAS TRABAJADORAS ADMINISTRATIVAS



Véase Anexo 2: Sistema de Grupos profesionales.

- GRUPO III.- OPERARIOS/AS

Véase Anexo 2: Sistema de Grupos profesionales.

ART. 9.- INGRESOS, PRUEBAS, PERIODOS DE PRUEBAS Y CESES DE PERSONAL:

El ingreso del personal en la empresa, respetando las disposiciones legales en materia de contratación, se ajustará al siguiente criterio:

El personal fijo de plantilla se cubrirá de entre el personal contratado siempre que, a criterio de la empresa se reúnan los requisitos y aptitudes inherentes al puesto a cubrir.

El personal contratado se cubrirá mediante las distintas modalidades de contratación vigentes, adaptadas a la naturaleza del puesto a cubrir.

El personal de nuevo ingreso estará sujeto a un periodo de prueba, que aparecerá reflejado en el contrato, - salvo expresa dispensa del mismo que será:

- 15 días naturales para los no cualificados (Grupo III)
- 2 meses para administrativos (Grupo II)
- 6 meses técnicos (Grupo I)

Dicho periodo se interrumpirá por la situación de I.T de la persona trabajadora, y durante el mismo, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación laboral, sin necesidad de preaviso y sin que por ello haya lugar a indemnización.

Con el objetivo de atraer, retener y potenciar a personas de perfiles diversos (género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural), las personas encargadas del reclutamiento de personal y que participen en los procesos de selección, recibirán una formación específica y adecuada para evitar sesgos.

Se garantizará que en la redacción y publicación de ofertas no se utilizará lenguaje sexista o cualquier criterio discriminatorio, como puede ser por razones de sexo; estado civil; edad; origen racial o étnico; condición social; religión o convicciones; ideas políticas; orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo genérica o familiar; discapacidad; enfermedad; así como por razón de lengua garantizando la diversidad de circunstancias de las potenciales personas candidatas.

Las personas trabajadoras tendrán igualdad de oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir en el centro de trabajo, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género; diversidad sexo genérica y familiar; origen racial o étnico; religión o convicciones; discapacidad; edad o relación de parentesco con otras personas trabajadoras del centro de trabajo

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio a la



empresa deberán comunicarlo a la misma en los siguientes plazos:

- Dos meses para personas técnicas titulados (superiores).
- Quince días para el resto del personal.

ART. 10.- CONTRATO DE DURACION DETERMINADA

En materia de contratos por circunstancias de la producción, recogidos en el artículo 15.2) del Estatuto de las personas trabajadores, las partes negociadoras acuerdan que será de aplicación la regulación convencional que en esta materia contenga su articulado, una vez entre en vigor el Convenio colectivo estatal del sector de industrias de aguas de bebida envasadas, incorporando esta modalidad contractual. A tal efecto, se estará a la duración máxima que dicho Convenio colectivo establezca para los contratos por circunstancias de la producción de carácter imprevisible.

CAPÍTULO IV

JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES y LICENCIAS

ART. 11.- JORNADA LABORAL

A tenor de lo prevenido en el art. 34 del E.T., se establece que la jornada máxima ordinaria de trabajo efectivo para las personas trabajadoras será de 1.694 horas anuales en el año 2026 y 2027. Se distribuirá de lunes a domingo, a excepción de aquellos trabajadores que tengan una distribución distinta estipulada en su contrato de trabajo, de acuerdo con lo estipulado en el artículo siguiente. Si durante la vigencia del Convenio se produjera alguna norma de derecho necesario que redujera la cuantía de la jornada legal, sería de aplicación en lo que disminuyera la cuantía anual convenida.

Como norma general, el tiempo de descanso no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo. No obstante, en materia de descanso por bocadillo se establece que, para el personal de Planta que trabaja en régimen de jornada completa continuada, de los 25 minutos diarios de descanso, 5 minutos computarán como tiempo de trabajo efectivo y los 20 minutos restantes no. Para el resto de personal del Centro de Trabajo de la Planta Embotelladora y que trabajan a jornada completa partida, el descanso de bocadillo será de 15 minutos diarios, 3 minutos computarán como tiempo de trabajo efectivo y los 12 minutos restantes no.

JORNADA IRREGULAR

Según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 34 del Estatuto de los trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. Las condiciones que regirán la organización de la Jornada Irregular son las siguientes:

1. Criterios Generales:

La empresa podrá distribuir de manera irregular hasta un máximo de 80 horas anuales por las personas trabajadoras durante los meses de mayor necesidad



productiva, de mayo a septiembre, pudiéndose superar este límite anual con carácter voluntario.

Para su aplicación, podrá ampliarse 1 hora diaria de trabajo (de lunes a viernes) por turno de trabajo, asimismo y en caso necesario, se ampliará a los sábados.

En el supuesto de convocar la distribución irregular en sábados, únicamente se podrán establecer dos turnos adicionales de 8 horas de trabajo cada uno, mañana y tarde.

En cualquier caso, se respetarán siempre los períodos de descanso entre jornadas y los descansos mínimos inter semanales y semanal previstos legalmente. Para ello, cuando se inicie el periodo de convocatorias de distribución irregular se cambiará el orden habitual de rotación de los turnos de trabajo a mañana, tarde y noche.

2. Compensaciones:

La empresa compensará a las personas trabajadoras de distribuyan irregularmente su jornada de la siguiente manera:

- Por cada hora realizada en jornada irregular se compensará con 1 hora y 12 minutos de descanso.
- Cuando la jornada se realice en sábados, se abonará el plus festivo establecido en el Convenio Colectivo.

El periodo de disfrute del descanso compensatorio comprenderá los meses de octubre diciembre. De mutuo acuerdo entre las partes, este periodo podrá ser ampliado hasta el mes de abril.

El disfrute del descanso se realizará en días completos. En caso de existir remanente de horas pendientes de disfrutar, se establece la siguiente norma de redondeo. Si el sobrante de horas de descanso es igual o superior al 75% de la jornada se equipará a 1 jornada completa de trabajo. En caso contrario, estas horas podrán guardarse en una bolsa para su disfrute durante el próximo año o bien ser abonadas como horas ordinarias al finalizar el año.

Las fechas de disfrute del descanso serán aprobadas por la Empresa previa solicitud por parte de la persona trabajadora en un plazo máximo de 5 días, tratando de complacer todas las solicitudes.

3. Convocatoria:

La empresa comunicará a las personas trabajadoras la realización de la jornada irregular a realizar con un plazo de preaviso mínimo de 5 días.

En los supuestos de convocar distribución irregular en sábado, se comunicará a las personas trabajadoras el viernes de la semana inmediatamente anterior.

Para mantener la equidad, las convocatorias se realizarán con carácter rotativo entre las personas trabajadoras de un mismo perfil y competencias, excepto en el



supuesto de que hubiera personas trabajadoras voluntarias, en cuyo caso deberán comunicarlo a la Dirección y tendrán prioridad.

En caso de ser necesario, se establece un plazo de preaviso mínimo de 5 días para desconvocar jornadas irregulares planificadas. En el supuesto de preavisar a las personas trabajadoras con un plazo inferior al establecido, la jornada irregular le computará como realizada para el límite anual y en su caso, se le abonará el plus correspondiente regulado en el punto 2, pero no generará días de descanso.

4. Limitaciones:

- Las personas trabajadoras podrá realizar como máximo 2 jornadas irregulares al mes, no consecutivas.
- A un mismo las personas trabajadoras sólo se le podrá aplicar una de las dos modalidades de distribución irregular de la jornada en cómputo semanal (ampliación de lunes a viernes o sábado).
- No se podrá convocar jornada irregular a una persona trabajadora para el sábado anterior y posterior a su periodo de disfrute de vacaciones

5. Otras condiciones:

- Se permitirá el intercambio o la cesión de las jornadas irregulares entre personas trabajadoras de un mismo perfil y competencias, previa comunicación a la Empresa. En el segundo caso, para el límite anual, se le computará como realizada la jornada irregular a las personas trabajadoras inicialmente convocado.
- En el supuesto en que las personas trabajadoras tengan un compromiso familiar ineludible, que no esté comprendido en los permisos retribuidos pactados en Convenio y que no le permita realizar la jornada convocada, podrá solicitar a la Empresa la no asistencia, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
 - i. Se notifique a la Empresa con la suficiente antelación.
 - ii. Exista acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa.
 - iii. La jornada irregular sea recuperada, aunque ello suponga realizar 2 jornadas irregulares consecutivas.
- Con la finalidad de garantizar el carácter rotativo en las convocatorias, la Empresa se compromete, en la medida de lo posible, a formar al personal en nuevos puestos.
- Finalizado el periodo de distribución irregular, la Empresa facilitará al Comité de Empresa un listado con la relación de personas trabajadoras que han realizado jornadas irregulares y las horas de descanso total devengadas.

ART.12.- SISTEMA DE TURNOS DE TRABAJO

Apartado 1: Denominaciones

En este artículo se regulan las condiciones de organización de los diferentes sistemas de trabajo, que serán:

- a. Tercer equipo: Compuesto por el personal que rota en turnos de mañana y



tarde o bien de mañana – tarde – noche de lunes a viernes, con una jornada de 40 horas semanales.

b. Equipo 6+2: Es aquel sistema de organización del trabajo a turnos continuos (6 días laborables + 2 días descanso) que comprende todos los días naturales del año (incluidos sábados, domingos y festivos).

c. Turno partido: Se normaliza la aplicación de los turnos partidos de administración, calidad y en el área de logística, mantenimiento.

El plus a percibir por realizar este turno es el detallado en la tabla 1, desde el momento de su reconocimiento o implementación.

d. Turno de arranque: Cuando las necesidades productivas así lo requieran, se establecerá un turno de arranque para los colectivos de producción y mantenimiento, previo al primer turno semanal, que estará compuesto por dos personas trabajadoras: 1 operarios del equipo de limpieza y desinfección y 1 operario de producción. En caso de ser necesario, se ampliaría en 1 operario de mantenimiento.

El horario del turno de arranque será de 4:00 a.m. a 11:00 a.m., realizando 7 horas de trabajo. Por día de arranque se entenderá el primer día de la semana de producción. El resto de los días de la semana realizarán el horario habitual del turno de mañana establecido en el Convenio Colectivo.

- La realización del turno de arranque tendrá carácter rotativo dentro de cada uno de los colectivos implicados.
- Las personas que realicen dicho turno permanecerán en el turno de mañana durante dos semanas consecutivas. A continuación, rotarán conforme al sistema de turnos establecido en el Convenio Colectivo.
- La empresa compensará a las personas trabajadoras que realicen dicho turno con el plus indicado en la tabla 1 por turno de arranque realizado.

e. Cualquier otro sistema de turnos que por necesidades organizativas se requiera, se establecerá siguiendo el procedimiento del Art. 41 del Estatuto de las personas trabajadoras.

Apartado 2: Calendario/Rotación:

Los calendarios serán fijados por la dirección de la Empresa con la antelación suficiente en función de las necesidades productivas y de organización.

Se establece que el calendario laboral del Equipo 6+2 se fijará desde el 7 de enero hasta el 23 de diciembre, ambos inclusive.

Los posibles excesos de jornada acumulados por el personal del Equipo 6+2, no compensados dentro del año natural, podrán acumularse para su disfrute al año siguiente, con prioridad para hacerlo dentro del período comprendido de enero hasta agosto.

Si las personas trabajadoras de Equipo 6+2 tiene un compromiso de carácter personal en un sábado o día festivo, podrá solicitar no asistir ese día al trabajo siempre que:

- Exista acuerdo entre la Dirección y la persona trabajadora.
- Sea recuperado.



- Se notifique con la suficiente antelación.

Apartado 3: Composición de los equipos

Se acuerda establecer el presente procedimiento para la composición de los equipos 6+2:

1. En primer lugar, estarán obligados a formar parte de él, todas las nuevas incorporaciones a partir de la firma del convenio del año 2.002, ya que será condición objetiva del contrato.
2. En segundo lugar y en caso de requerir más personal, se atenderán las solicitudes de voluntarios entre el resto del personal fijo actual, en el bien entendido que dicho personal actual, se compromete a cubrir estas plazas durante el ámbito temporal del presente convenio. Dichos voluntarios realizarían los turnos 6+2 de forma rotativa por periodos de tres ciclos como máximo (24 días), salvo acuerdo expreso entre persona trabajadora voluntaria y la Dirección de la planta, en cuyo caso podría realizar la temporada completa.

Las personas que trabajen en el Equipo 6+2 de forma continua (durante todo el año) podrán solicitar de forma voluntaria su cambio a otra área de trabajo, si se cumple el siguiente requisito:

1. Permanecer durante el período completo de un año natural dentro del Equipo 6+2, respetando un plazo de preaviso de 4 meses para informar de su intención de cambio y siempre que exista un voluntario en otra sección capacitado para sustituirle.

Apartado 4: Plus Festivo

Las cantidades percibidas como plus por trabajar sábados, domingos y festivos se abonarán con este concepto por trabajo efectivo en dichos días y no tendrán carácter consolidable. En dichas cantidades están integradas de forma anticipada la parte proporcional correspondiente a los períodos de descanso y vacaciones.

Equipo 6+2: Los pluses a percibir por trabajar sábados y festivos establecidos para este concepto se abonarán con arreglo a lo establecido en la tabla 1 (pluses), previstas para una duración máxima de tres meses por año y persona trabajadora.

Cuando de forma individual, uno o más personas trabajadoras trabajen efectivamente en este régimen de turnos 6+2, por un periodo superior a los tres meses, ambas partes (dirección y personas trabajadoras) se comprometen a renegociar el importe de dichas primas.

ART. 13.- COMPENSACIÓN FESTIVOS LOCALES

Debido a las necesidades de servicio del área de Expediciones, se trabajarán los festivos locales de Sigüenza (a excepción del 22 de enero). Este departamento desarrollará sus horarios habituales de trabajo en estos festivos.



La adscripción para desarrollar estos servicios en los días indicados será de carácter voluntario. La adscripción se realizará en el mes de enero, en el caso de que no se cubran los puestos para prestar el servicio se designaran por la Dirección, como mínimo 1 mes antes de la fecha del festivo y generándose una rotación en las designaciones de los no voluntarios.

Por la prestación de este servicio, cada persona trabajadora podrá escoger entre una de las siguientes opciones:

- Cobro de las horas realizadas como Horas Extra.
- 2 días de descanso por día trabajado
- 1 día de descanso + Plus Festivo

Los días de descanso se fijarán de mutuo acuerdo entre el interesado y la Dirección, acordándose preferiblemente en lunes o viernes.

ART. 14.- VACACIONES.

Todas las personas trabajadoras disfrutarán de un periodo de vacaciones anuales de 23 días laborales, (excluidos sábados, domingos y festivos).

Se disfrutarán de la siguiente forma:

Los días: 5 de enero, 24 de diciembre y 31 de diciembre serán comunes a todo el personal.

Se definirán dos periodos de vacaciones:

- Periodo A: Periodo comprendido entre la semana 22 y semana 39 (ambas incluidas).
- Periodo B: Periodo comprendido en el resto del año.

Por petición de hasta tres preferencias por parte de las personas trabajadoras, por cada uno de los períodos A y B.

El colectivo administrativo, de las áreas de Recursos Humanos, y Control de Gestión, pactarán su periodo de vacaciones juntamente con su superior jerárquico. Quedan excluidos de esta distribución de vacaciones el colectivo de fuera de convenio.

Las vacaciones disfrutadas en el periodo B, conlleven un incentivo de 30€ por cada día disfrutado.

En el caso de que la persona trabajadora lleve menos de un año de servicio en la empresa, disfrutará de sus vacaciones, en proporción al tiempo que lleve trabajando en la misma.

En los supuestos en los que el periodo de vacaciones coincide con una situación de incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4,5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de las personas trabajadoras, prevalecerá lo predisuesto



en el mismo.

ART.15.- LICENCIAS.

La empresa garantizará que todas las personas trabajadoras, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género y diversidad sexo genérica o familiar; puedan disfrutar de cualquier permiso o beneficio en igualdad de condiciones.

Con el objetivo de dar efectivo cumplimiento al Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas. Las partes acuerdan que el presente convenio se regirá por los principios de igualdad y no discriminación establecidos en el reglamento LGTBI, incorporando las medidas mínimas establecidas en dicho reglamento. En virtud de este compromiso, se garantizará un entorno de trabajo inclusivo y respetuoso para todas las personas, independientemente de su orientación sexual, identidad de género o expresión de género.

1. La persona trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a retribución por algunos de los motivos y el tiempo siguiente:

- a. 15 días en caso de matrimonio o pareja de hecho legalmente constituida.
- b. Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella: 5 días

Cuando la causa ocurra en día no laborable para la persona trabajadora, siempre que no estemos ante una interrupción significativa del contrato de trabajo (contrato en suspenso, vacaciones...), el cómputo de los días de permiso correspondientes comenzará a contar desde el primer día laborable inmediatamente siguiente.

Si derivado del cómputo de los días de permiso en días naturales y de la coincidencia azarosa de la fecha del hecho causante con el calendario anual, resultase un número de días laborables de permiso inferiores a los reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores, será el número de días laborables que establece el Estatuto el que se aplicará como permiso, evitando así quedar en ningún caso en una condición menos beneficiosa para la persona trabajadora respecto a la normativa marco de regulación de las relaciones laborales de los trabajadores por cuenta ajena en España.

- b. 1 día por traslado de domicilio habitual.
- c. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- d. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- e. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y



técnicos de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

- f. Para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- g. Para consulta médica y especialistas el tiempo necesario con la correspondiente justificación.
- h. acompañamiento a consulta de médico de cónyuge e hijos por el tiempo imprescindible, previo aviso y con aportación de justificante, con el límite de 8 horas anuales.
- i. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes, previa comunicación a la empresa y la posterior entrega de justificante oportuno.

Los motivos enumerados en concepto de licencias son de aplicación sin perjuicio de los permisos que, en cada momento, se regulen en el artículo 37.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ART. 16.- REDUCCIÓN DE JORNADA POR LACTANCIA.

Las personas trabajadoras, durante el periodo de los nueve meses posteriores al nacimiento de hijos naturales o adoptados, pueden ver reducida la duración de su jornada, por lactancia, en una hora o dos fracciones de media hora diaria. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La concreción horaria y el periodo de disfrute del permiso por lactancia, le corresponde a la persona trabajadora establecerlo en función de sus necesidades, comunicándolo al departamento de personal por escrito, con 15 días de antelación al inicio del disfrute del mismo.

Las personas trabajadoras podrán sustituir este derecho de reducción de jornada, por la acumulación en jornadas completas equivalentes a la suma de horas que hubiera disfrutado de reducción de jornada desde su incorporación hasta los nueve meses posteriores al nacimiento o adopción.

CAPÍTULO V

RETRIBUCIÓN

ART. 17.- REGIMEN SALARIAL.

Las retribuciones mínimas del personal a jornada completa, comprendido en el presente convenio, estarán constituidas por los conceptos y cantidades que se reflejan en la Tabla 3 de este convenio.

La retribución para el personal de grupo profesional Técnico y categoría de Jefe de Sección, se regirá por los acuerdos personales que se suscriban con las personas trabajadores, debiendo respetar, en su conjunto y cómputo global, la retribución



mínima establecida en el Convenio colectivo sectorial para las industrias de aguas de bebida envasadas.

ART.18.- SALARIO BASE

Se considerará como tal el especificado en la tabla 3.

ART. 19.- PLUS CONVENIO.

Se considerará como tal el especificado en la Tabla 3.

Este Plus se percibirá por día natural y en proporción a las horas trabajadas, haciéndose efectivo asimismo en los días del período de vacaciones.

ART. 20.- ANTIGÜEDAD.

El complemento de antigüedad consistirá en 3 trienios del 5 % del salario base y sucesivos quinquenios, también del 5 % sobre el mismo concepto.

ART.21.- GARANTIA "AD PERSONAM".

Se respetarán las situaciones personales, que globalmente excedan del convenio en su contenido económico, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Igualmente se respetarán las condiciones más beneficiosas.

ART. 22.- NOCTURNIDAD.

El personal que trabaje en turno de noche percibirá en concepto de plus de nocturnidad el plus establecido en la Tabla 1 del presente convenio, por jornada trabajada (por hora de trabajo entre 23:00h - 07:00h). Este plus se verá revalorado anualmente con el incremento pactado anual.

ART. 23.- PLUS DE TURNICIDAD ROTATIVO

El personal que realice turnos rotativos de mañana y tarde, o de mañana, tarde y noche, percibirá por el concepto de "Plus de Turnicidad Rotativo" la cantidad que se especifica en la tabla 1 del presente Convenio, para los distintos puestos de trabajo. Este plus será revalorado anualmente con el incremento pactado anualmente por Convenio Colectivo.

En todos los casos, la percepción del presente plus conllevará la predisposición y obligatoriedad de realización de dichos turnos rotativos cuando le sea requerido.

ART. 24.- CAMBIOS DE TURNO DE TRABAJO

Se establece que cuando exista necesidad por parte de la empresa de realizar cambios de turno de trabajo de una o varias personas trabajadoras, se comunicará debidamente con una antelación mínima de cinco días.

La persona trabajadora afectada por un cambio de turno percibirá de la empresa



como compensación por cada cambio según el plus estipulado en tabla 1, salvo en el caso de que el cambio sea para volver a las personas trabajadoras a su turno de origen. Este plus será revalorado anualmente con el incremento pactado anualmente por Convenio Colectivo.

La Empresa se compromete a realizar el menor número de cambios posibles al año.

Una vez producido dicho cambio de turno de la persona trabajadora, éste percibirá los devengos del turno efectivamente realizado.

ART.25.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

En los meses de julio, octubre y diciembre se abonarán a las personas trabajadoras sendas gratificaciones extraordinarias por importe, cada una de ellas: Salario Base, Plus Convenio, Garantía ad Personam y Antigüedad.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año, percibirá las gratificaciones en proporción al tiempo de servicio en el mismo.

ART. 26.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se considerarán horas extraordinarias las que se trabajen sobre la jornada laboral ordinaria con el límite que establece el Estatuto de las personas trabajadoras. Se abonarán al precio unitario indicado en la tabla 1 del presente Convenio para todos los grupos profesionales de la empresa.

Para aquellas personas trabajadoras que acrediten, dentro de su grupo profesional recogido en el artículo 8, una categoría que pueda ser análoga a la que se recoge en el Convenio colectivo sectorial para las industrias de aguas de bebida envasadas, el importe de la hora extraordinaria a abonar será el que fije en cada momento el convenio colectivo sectorial salvo que el Convenio colectivo del centro de trabajo de la empresa Aguas Danone S.A en Sigüenza mejore el importe, en cuyo caso será el establecido en la tabla 1 .

ART. 27.- HORAS ESTRUCTURALES.

Las horas extraordinarias que vengan obligadas por las necesidades de reparar siniestros, averías y otros daños extraordinarios, que afecten a las instalaciones generales o medios de producción, se realizan siempre que, por la urgencia del trabajo, no se puedan utilizar los medios de contratación temporal o parcial previstos en la Ley.

A fin de concretar el concepto de horas extraordinarias de carácter estructural, se definen como tales las necesarias para atender periodos punta de producción de corta duración, pedidos adicionales urgentes o imprevistos, puesta en marcha de nuevos productos hasta la entrada en producción, viajes de carácter técnico o comercial, asistencia a clientes dentro de la factoría, absentismo extraordinario y cambios de turno.

Para dichas horas estructurales se adquiere el compromiso por parte de las



personas trabajadoras de realizarlas, siempre que estas no supongan un exceso superior al 15 % sobre la jornada laboral.

ART. 28.- HORAS FLEXIBLES

Con la finalidad de cubrir las necesidades imprevistas de producción, se acuerda la creación un sistema de horas flexibles (HF), que tendrán la consideración de horas extraordinarias, complementario al sistema actual de horas extraordinarias que continuará con su formato actual.

Al inicio de cada ejercicio y a inicio de temporada, se creará una lista de personas voluntarias a realizar horas flexibles. Una vez la persona trabajadora se ha inscrito a esta bolsa se compromete a cubrir las necesidades de producción, que puedan suceder de forma imprevista, fuera de su jornada habitual.

Esta flexibilidad, en todo caso, respetará la legislación vigente en cuanto a los descansos se refiere.

- Regulación:

- Las Horas Flexibles (HF), se remunerarán según la Tabla 2 del presente Convenio.
- Se convocará la realización de Horas Flexibles con la máxima antelación posible, y siempre con un preaviso mínimo de 48 horas.
- En caso de convocar Horas Flexibles, las personas trabajadoras inscritos a este sistema tendrán prioridad sobre el resto.
- Dentro del mismo grupo de voluntarios se aplicará la rotación para ser un proceso equitativo.
- El personal de la lista que entre en régimen de jornada irregular tendrá la potestad de decidir si quiere seguir o no en dicha lista durante el período de jornada irregular.
- Aquellas personas que no estén en dicha lista, en caso de realizar horas que excedan la jornada anual, se les pagaría el valor de horas extras y no entrarían en el sistema de Horas Flexibles (HF).

ART. 29. PLUS DE JORNADA PARTIDA

El personal que desarrolla su trabajo en régimen de jornada partida, percibirá un plus de "Jornada partida". Indicado en la tabla 1.

Será compatible con el plus de turnicidad y en ningún caso tendrá carácter consolidable. Su percepción está vinculada a realización efectiva del turno de jornada partida.

Este plus será revalorado anualmente con el incremento pactado anualmente por Convenio Colectivo

ART. 30. INCENTIVO POR OBJETIVOS.

Se mantiene el sistema de retribución variable basado en objetivos individuales para todas las personas trabajadoras con más de un año de antigüedad en la planta



durante los años 2025, 2026 y 2027.

Mediante este sistema se podrá percibir una prima individual de hasta el 1% del Salario Individual Definido (SID) en función de la consecución de los objetivos anuales y de las horas trabajadas.

Para el cálculo de las horas trabajadas se tendrán en cuenta:

- Las horas efectivas de trabajo, exceptuando las horas extraordinarias.
- Las horas sindicales.
- Las horas de formación dentro de la jornada laboral.
- Las horas de ausencia resultado de un accidente de trabajo.
- Los permisos legales estipulados en Convenio Colectivo.
- Las vacaciones retribuidas.

Prima individual no consolidable del 1% de la masa salarial definida:

- Todos los objetivos se definirán para toda la planta y comprenderán el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. Se seguirán mensualmente y se facilitará copia escrita al Comité de Empresa.
- Cada objetivo tendrá una ponderación sobre el Salario Anual Bruto y se podrán conseguir de forma independiente.
- La prima se hará efectiva en la nómina de marzo del año siguiente, una vez cerrado el año anterior.
- Tendrán derecho a percibir esta cantidad todas las personas trabajadoras con 1 año de antigüedad y que estén presentes en la planta a cierre de año, 31 de diciembre del año cerrado.
- Para los años 2025, 2026 y 2027, los objetivos serán los definidos en la pirámide de objetivos de la planta por la dirección. Estos objetivos han sido establecidos cuidadosamente en función de las prioridades estratégicas de la compañía y se basan tanto en los resultados de años anteriores como en las necesidades productivas futuras de la planta, por lo que se consideran definitivos y compartidos entre empresa y parte social pero no serán objeto de modificaciones sustanciales.
- En el caso que alguna persona trabajadora no alcance la mitad del incentivo (0,5%) el importe restante irá destinado a un fondo, el cual será repartido a todos aquellos empleados que si hayan alcanzado el 0,5% estableciendo un tope máximo de 1% por trabajador.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La empresa garantizará el derecho de todas las personas trabajadoras, con independencia del orden jerárquico que ocupen en la empresa, a vivir con total libertad su orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar. Por ello, toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.



ART. 31- FALTAS

La potestad disciplinaria corresponde a la Dirección, quien hará uso de la misma con arreglo a lo dispuesto en la Legislación vigente.

Se establece como régimen disciplinario el que se estipula a continuación:

Las infracciones laborales en que pueden incurrir las personas trabajadoras se clasificarán en LEVES, GRAVES y MUY GRAVES.

Se concederá especial importancia, para no incurrir en falta, la observancia de puntualidad y la correcta actitud en los siguientes aspectos:

1. Eficacia en la labor.
2. Aprovechamiento correcto de útiles, prendas de trabajo, etc.
3. Evitar paros indebidos en la labor.
4. No motivar pérdidas de tiempo al hacer uso de los servicios comunes.
5. No trasladarse sin permiso del Jefe/a a otro departamento o sección.
6. Obediencia a los Jefes y respeto a los compañeros.
7. Comienzo y fin de la jornada en el puesto de trabajo, siempre y cuando no haya sido relevado.

Son FALTAS LEVES: las faltas de puntualidad injustificadas; las faltas de asistencia al trabajo que no se comuniquen, incluso las previstas en el artículo 13 del presente convenio de poder hacerse con la suficiente antelación. Las discusiones violentas con los compañeros de trabajo, las faltas de aseo y limpieza, y cualquiera otra de naturaleza análoga, tendrán la misma consideración.

Se entiende por falta de puntualidad el retraso de tres veces en la entrada al trabajo o si el total de los retrasos totalizan más de treinta minutos al mes.

Manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan espontáneamente, sin premeditación alguna y que conlleven una agresión no intencionada basada en prejuicios contra las diferentes diversidades (género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural).

Son FALTAS GRAVES: las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros y subordinados; simular la presencia de otro las personas trabajadoras fichando por él; ausentarse del trabajo sin licencia dentro de la jornada; fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes; la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, y, en general, las reincidencias en faltas leves dentro del término de tres meses y cuantas de características análogas a las enumeradas.

Bromas ofensivas, o burlas que ridiculicen el sexo; el origen racial o étnico; la religión o convicciones; la discapacidad; la edad; la orientación sexual; la expresión y/o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, siempre que se realicen en horario laboral y en el lugar de trabajo o en acontecimiento relacionados con el mismo. Así mismo la denigración, ridiculización, humillación u ofensa de las personas o familias no heteronormativas en el ámbito



laboral.

Son FALTAS MUY GRAVES: el fraude, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo; los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares y a los compañeros o subordinados; la violación de secretos de la Empresa; la embriaguez o estados similares; la reincidencia en faltas graves dentro del término de un año.

El envío de correos electrónicos o el acceso voluntario a una página o sitio web, si el contenido de los mismos tuviera carácter racista, sexista, LGTBIfóbico violento o pornográfico, pudiera dañar la imagen de la empresa o de sus personas trabajadoras o pudiera ser constitutivo de una falta laboral de las reguladas en este capítulo.

La creación de ambientes hostiles a las diferentes diversidades (género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural), y en especial atención a la diversidad de la orientación sexual; a las personas cuyo género o expresión de género no coincide con la convención comúnmente aceptada y a cualquier otro grado de diversidad sexo genérica o familiar. Entendiendo como ambiente hostil el hostigamiento, el chantaje o la coacción.

La relación de faltas que se expresa tiene carácter enunciativo y se entenderá complementado de acuerdo a las disposiciones legales, respecto a las faltas muy graves, se entenderán complementadas con las que se establecen en el Artº 54 del Estatuto de las personas trabajadoras.

ART. 32.- SANCIONES

Las sanciones que la Empresa puede imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

- a. Por FALTA LEVE: Amonestación verbal; amonestación por escrito; o suspensión de un día de empleo y sueldo.
- b. Por FALTA GRAVE: Suspensión de empleo y sueldo de dos a cinco días, inhabilitación (para el ascenso) por plazo inferior a cuatro años - para pasar a la categoría superior. -
- c. Por FALTA MUY GRAVE: Suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta, o despido.

Sin perjuicio de lo que se indica en los anteriores párrafos de este artículo, cuando una las personas trabajadoras haya cometido tres faltas graves o una muy grave en el trabajo, perderá su categoría habitual y será trasladado de puesto de trabajo.

Para la aplicación de las sanciones anteriores, se tendrán en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, función o categoría profesional del mismo, el grado de repercusión del hecho en las demás personas trabajadoras, o en sus clientes.

La empresa garantizará el derecho de todas las personas trabajadoras, con independencia del orden jerárquico que ocupen en la empresa, a vivir con total



libertad su orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar. Por ello, toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

ART. 33.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

1. Las sanciones por FALTAS LEVES podrán ser comunicadas verbalmente al interesado.
2. Las sanciones por FALTAS GRAVES y MUY GRAVES, incluida la de despido, deberán ser notificadas por escrito a los interesados, haciendo constar los hechos que lo motivan y las fecha en que se produjeron los mismos.
3. La Dirección dará cuenta al Comité de Empresa de todas las faltas graves y muy graves que imponga.

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Art. 34.- NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La Empresa y las personas trabajadores acuerdan la obligatoriedad de cumplir escrupulosamente las normas legales y reglamentarias correspondientes a esta materia y, en especial, las referentes a utilización de elementos de protección personal, formación y velar en el cumplimiento de las mismas por el personal de las Empresas de trabajo externo.

CAPÍTULO VIII

MEJORAS SOCIALES

ART. 35.- DECLARACIÓN GENERAL.

Se convienen expresamente que las mejoras incluidas en este capítulo afectarán exclusivamente al personal con una antigüedad mínima de 1 año en la Empresa.

No se requiere antigüedad alguna para la aplicación de las mejoras de los artículos referidos a complemento por I.T., Ayuda por hijos discapacitados y lote de navidad.

La participación de beneficios se entiende como una mejora social que se rige por el contrato de participación de beneficios, anexo 2 y del que son beneficiarios todas las personas trabajadoras que estén vinculados a la empresa mediante contratos fijos o fijos - discontinuos, en el caso de estos últimos el abono se realizará con independencia del tiempo trabajado en el año de referencia de la participación, sin perjuicio de otros beneficiarios según el contrato de participación de beneficios.

ART. 36.- COMISIÓN MIXTA DE MEJORAS SOCIALES.

Corresponderá a la Comisión Mixta de Interpretación, la valoración y administración de las mejoras que les afecten de este capítulo.



ART. 37.- COBERTURA DE LA I.T.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa abonará el complemento necesario para que, juntamente con las prestaciones económicas de la Seguridad Social, la persona trabajadora perciba a partir del primer día de la baja el 100% de sus percepciones salariales fijas correspondientes a esa fecha, más nocturnidades en su caso, promediados en los últimos 6 meses efectivamente trabajados anteriores al mes en que se inicia el proceso de incapacidad temporal.

Se complementará el primer y segundo proceso de baja del año natural (las recaídas se consideran el mismo proceso de baja).

Este beneficio se obtendrá siempre que se den estas circunstancias:

- a. El índice de absentismo de la planta, considerando la plantilla afectada por el presente Convenio, no deberá sobrepasar el 4% mensual del mes anterior.
- b. En caso de superar dicho índice del 4% de la planta, se realizará el cálculo a nivel individual, dejando de percibir los complementos establecidos en el párrafo primero de este artículo aquella persona trabajadora que individualmente sobrepase el 4% mensual acumulado en los doce meses anteriores a la fecha de la baja.
- c. El cálculo de los índices de absentismo se realizará mensualmente, dependiendo de la situación de cada mes el abono de los complementos más arriba establecidos.
- d. La empresa se reserva la facultad de solicitar al personal médico cuantos reconocimientos de cualquier las personas trabajadoras en situación de baja considere necesarios. La negativa de la persona trabajadora a dichos reconocimientos supondrá la pérdida del complemento.
- e. La empresa se reserva el derecho a retirar esta mejora en los casos de fraude.

En los casos de nacimiento y cuidado del menor, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, enfermedades causadas por el embarazo, parto, lactancia, actos de violencia de género y víctimas de acoso sexual se beneficiarán de la prestación económica expresada en el párrafo primero de este artículo, con independencia del índice de absentismo tanto a nivel de planta, como a nivel individual y de los procesos de baja causados en el año natural.

El mismo tratamiento se dará a los casos de enfermedad que precisen intervención quirúrgica o internamiento en clínica o sanatorio. Este beneficio se hace extensivo al tiempo de duración de la convalecencia en ambos supuestos.

A los efectos establecidos en el presente artículo, se excluye del cómputo del índice de absentismo el motivado por accidente laboral, licencias con retribución, huelgas legales y uso de horas sindicales.

Cualquier modificación que por Ley afecte a la prestación de la Seguridad Social por IT, y por consiguiente a la cuantía del complemento, daría lugar a una renegociación del presente artículo.



ART. 38.- PLAN DE PENSIONES DE EMPLEO.

Durante la vigencia de este Convenio, la Empresa promoverá un Plan de Pensiones de Empleo de Aportación Definida para las personas trabajadoras con más de un año de antigüedad, aportando por cuenta de la Empresa y a cada partícipe antes del final de cada año, el importe de un 1% de su Salario Anual Definido, recogido en el Anexo de Participación en Beneficios.

El seguimiento del Plan de Pensiones, corresponderá a los integrantes de la Comisión Mixta de Mejoras Sociales recogido en el presente Convenio Colectivo, pudiendo ser sustituidos los representantes de la parte social por otros miembros distintos, por elección de entre todos los beneficiarios

ART. 39.- SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES

Todos las personas trabajadoras fijos de la empresa se beneficiarán de un seguro colectivo de accidentes durante las 24 horas del día, a cargo de la misma, que otorgue a sus causahabientes el percibo de una indemnización por muerte o invalidez absoluta no inferior a una anualidad de salario.

Este seguro se mantendrá durante la vigencia del presente Convenio, salvo que sea sustituido por otro de condiciones más favorables, previo conocimiento de los representantes de las personas trabajadoras.

ART.40.- AYUDA POR HIJOS DISCAPACITADOS.

Las personas trabajadoras con hijos a su cargo a quienes por la Seguridad Social les haya sido oficialmente reconocida la condición de discapacitado, percibiendo por ello la prestación económica reglamentaria correspondiente, percibirán mensualmente una ayuda de 158,73€ si el padre y la madre del discapacitado fuesen ambas personas trabajadoras de la Empresa, la ayuda sólo se abonará a uno de ellos.

La Comisión Mixta podrá estudiar excepcionalmente la concesión de esta ayuda a personas trabajadoras con hijos e hijas con discapacidad cuya condición no haya sido oficialmente reconocida por la Seguridad Social, aunque con carácter graciable y temporal, en cualquier caso.

ART.41.- PRENDAS DE TRABAJO.

La empresa facilitará a la persona trabajadora dos prendas de trabajo al año, una en invierno y otra en verano, así como un par de calzado apropiado al año, salvo en caso de deterioro, en cuyo caso sería reemplazado; Comprometiéndose la persona trabajadora a mantener las mismas en las condiciones de limpieza que exige la reglamentación de una industria alimentaria.

ART. 42.- PREMIO DE NUPCIALIDAD.

Las personas trabajadoras percibirán al contraer matrimonio o pareja de hecho formalmente constituida, un "Premio de Nupcialidad" por importe de 687,84€.



ART. 43.- PREMIO DE NATALIDAD.

Las personas trabajadoras percibirán al nacimiento de sus hijos, o en caso de adopción, un "Premio de Natalidad", consistente en el pago de 213,76€.

En el supuesto de que ambos cónyuges fuesen personas trabajadoras de la Empresa, el Premio lo recibirá solamente uno de ellos, salvo en el caso del primer hijo del matrimonio en que lo recibirán los dos.

ART. 44.- FONDO DE AYUDAS FAMILIARES.

Se establece la cantidad anual de 4.000€ el fondo para cubrir en todo o en parte necesidades extraordinarias de tipo familiar que hubiesen podido producirse a lo largo del año .

La Comisión Mixta estudiará en el mes de diciembre las solicitudes que se hayan presentado para la adjudicación de las Ayudas de este Fondo.

ART. 45.- LOTE DE NAVIDAD Y PREMIO ANTIGÜEDAD

Se seguirá entregando a las personas trabajadores, con motivo de las fiestas de Navidad, un lote de características de cantidad y calidad similares a los de años anteriores.

La Empresa, añadirá en la nómina de la persona trabajadora, como compensación al cumplimiento de 25 años trabajados en la compañía, la cantidad de 1.000€ en la nómina del mes de diciembre del año del cumplimiento.

ART. 46.- AYUDA ESCOLAR.

Se establece una cantidad por este concepto, durante los meses de septiembre a junio inclusive, con la escala adjunta.

Al comienzo del curso escolar, la persona trabajadora que tenga derecho a la percepción de la presente ayuda, y acompañará la oportuna certificación escolar o documento análogo expedido por el Centro en que su(s) hijo(s) cursen los estudios.

Con el fin de colaborar al sostenimiento de las cargas que suponen a la persona trabajadora de la Empresa los estudios de sus hijos en edad escolar, se establece una cuantía mensual, para los años 2025, 2026 y 2027 de:

- I. Educación Infantil y Guardería: 15,00€
- II. Educación Primaria: 22,00€
- III. Educación secundaria: 36,00€
- IV. Bachillerato y Ciclos Formativos Grado Medio: 50,00€
- V. Universidad y Ciclos Formativos grado Superior: 70,00€

En el supuesto de que ambos cónyuges con hijas o hijos comunes pertenecieran a la plantilla de la Empresa, percibirá estas ayudas uno sólo de ellos, a su elección.

ART. 47 SEGURO MÉDICO



Todas las personas trabajadoras fijas del Centro de Trabajo afectos del presente Convenio Colectivo disfrutarán de una póliza de seguro de médico en modalidad de reembolso a cargo de la Empresa.

CAPÍTULO IX

IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRES Y MUJERES.

ART.48.- IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRE Y MUJERES.

Con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, Aguas Danone S.A. como compañía, y el Centro de Aguas Danone de Sigüenza en particular, deberán atender y disponer de los medios necesarios para dar respuesta a dicha Ley. Así, se deberá garantizar que todos los procesos de la empresa se realizan de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, consiguiendo así la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, eliminando cualquier forma de discriminación.

A tal efecto, en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, las partes se remiten al II Plan de Igualdad y la Política de Diversidad Inclusiva de la empresa. Igualmente, en materia de prevención y denuncia para cualquier supuesto de acoso, incluido el sexual, la persona trabajadora tendrá la opción de reportar cualquier indicio de acoso (plataforma llamada Danone Ethics Line) de forma interna siendo estudiado por la comisión pertinente.

Es por ello que dicho Plan de Igualdad dispondrá de su Comisión de Igualdad, que se reunirá periódicamente, y efectuará el seguimiento de las acciones especificadas en el Plan y lo mantendrá actualizado, impulsando medidas y/o acciones de mejora.

La Empresa asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo; estado civil; edad; origen racial o étnico; condición social; religión o convicciones; ideas políticas; orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo genérica o familiar; discapacidad; enfermedad; afiliación o no a un sindicato; así como por razón de lengua, tal y como establece la legislación vigente y prohíbe cualquier tipo de conducta discriminatoria, violencia o acoso.

La empresa se compromete a promover la igualdad de género, facilitando el acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad basándose en méritos y capacidades. Nos aseguramos de no discriminar por razón de sexo, maternidad y garantizar la equidad salarial. El mismo criterio es de aplicación a todas las personas trabajadoras con independencia de su raza, religión, convicciones y orientación sexual, identidad o expresión de género.

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad. Por ello, dentro del seno de la empresa, está totalmente prohibida cualquier tipo de discriminación por razón de raza, religión, convicciones, discapacidad, sexo u orientación sexual, identidad de género o expresión de género. Quedando igualmente prohibido todo tipo de acoso. Las conductas que



puedan conllevar algún tipo de discriminación o acosos serán investigadas y de probarse su existencia serán sancionadas.

Del mismo modo y en aras de una mayor seguridad y protección para todas las personas trabajadoras, será igualmente sancionadas aquellas denuncias que resultan falsas o infundadas, y/o que fueran realizadas con la intención de infligir un daño o descrédito en la persona acusada inicialmente de acoso.

En materia de igualdad, la Comisión de Igualdad recibirá, entre otra información, la proporción de hombres y mujeres contratados por la empresa, en los distintos grupos profesionales.

Así mismo, la empresa apoya a las personas víctimas de violencia de género, permitiendo la flexibilidad horaria y condiciones de trabajo que fomenten su protección.

Formación y sensibilización en diversidad:

La empresa garantizará los siguientes aspectos:

1. Conocimiento general y difusión a su plantilla del Plan de Igualdad existente entre mujeres y hombres, así como el conjunto de medidas planificadas LGTBI recogida en el Plan de Igualdad de Danone, así como su alcance y contenido.
2. Garantizará el conocimiento de las personas trabajadoras, de las definiciones y conceptos básicos sobre las distintas diversidades, en concreto la sexual, familiar, y de género contenido en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
3. Garantizará el conocimiento y difusión a su plantilla del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por diferentes razones, entre otras, sexuales, por razón de sexo, por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

CAPÍTULO X

REPRESENTACIÓN COLECTIVA

ART.49.- ACCIÓN SINDICAL EN LA EMPRESA

Se reconoce al comité de empresa la representación general de los intereses de las personas trabajadoras.

Ejercerán las funciones y competencias que establece el Estatuto de las personas trabajadoras, así como las garantías que el mismo establece.

Los miembros del Comité de empresa dentro del crédito de 16 horas mensuales que tienen podrán ceder sus horas entre sí o acumularla en un periodo de tiempo, notificándolo con un mes de antelación, para la planificación del funcionamiento habitual del Centro.



ART.50.- COMISIÓN MIXTA DE INTERPRETACIÓN.

Se constituye una Comisión Paritaria, integrada por dos representantes de las personas trabajadoras y dos representantes de la empresa:

1. Para resolver cualquier cuestión relacionada con el contenido del presente convenio.
2. En todo conflicto que pudiera surgir entre las partes, en particular según lo mandatado en el artículo 85 E.T. en su apartado c: procedimiento para solventar las discrepancias en la no aplicación de las condiciones de trabajo en relación con el artículo 82.3 y el apartado e: para entender de cuantas cuestiones sean establecidas por ley, así como el establecimiento de procedimientos y plazos de actuación.

Las partes podrán acudir a las reuniones con asesores, guardando la paridad de la Comisión.

El procedimiento para la convocatoria de la comisión será por escrito por cualquiera de las partes, quienes dirimirán, bajo el principio de la buena fe, la cuestión en concreto planteada. Si se agotaran las posibilidades de acuerdo en la interpretación de la cuestión suscitada dentro del seno de la Comisión, las partes pactan expresamente la aceptación de los procedimientos de mediación y conciliación del servicio de resolución extrajudicial de conflictos dependiente de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, como trámite previo obligatorio a la vía judicial.

DISPOSICIONES FINALES

1º) INCREMENTO Y REVISIÓN SALARIAL

Para los próximos años se acuerdan los siguientes incrementos salariales:

- Para 2025: 2% sobre las tablas salariales
- Para 2026: 1,5% sobre las tablas salariales
- Para 2027: 1.5% Sobre las tablas salariales

Si la suma del IPC interanual correspondiente a los años 2025, 2026 y 2027 fuese superior al 5.5%, aplicaríamos en enero 2028 un incremento igual al porcentaje en que el IPC interanual supere dicho acumulado del 5.5% y hasta un máximo del 1.5% de revisión, sobre las tablas salariales del 2027 sin efecto retroactivo, con independencia de lo que se negocie como incremento salarial para ese año.

Para la planta de Sigüenza se acuerda un +1% en el Fijo adicional para cada año para cada año de vigencia del presente convenio.

2º) DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto en el presente Convenio, regirán como normas supletorias el Estatuto de las personas trabajadoras y las demás disposiciones legales o reglamentarias de general aplicación.



3º) RÉGIMEN DE CONVENIO

El régimen que, con carácter general se establece en el presente Convenio anula y sustituye a cualquier otra de las condiciones generales o particulares que pudiesen existir para las personas trabajadoras en la empresa con anterioridad a la entrada en vigor del mismo.

4º) GARANTIAS ECONOMICAS “AD PERSONAM”

Las diferencias anuales, si las hubiese, entre las retribuciones globales anuales correspondientes a la anterior estructura y la que establece el presente convenio, se agruparán en un nuevo concepto que se denominará “Garantía personal”.

TABLA 1

CONCEPTO	2025	2026	2027
Plus Nocturnidad (Capítulo V – artículo 22)	4,62 €	4,73 €	4,85 €
Plus de Turnicidad	6,62 €	6,78 €	6,95 €
Plus de Arranque	113,49 €	116,32 €	119,23 €
Plus Festivo	50,44 €	51,71 €	53,00 €
Plus Jornada Partida	9,23 €	9,46 €	9,69 €
Cambio de turno	21,85 €	22,39 €	22,95 €
Hora extra Normal	16,58 €	16,99 €	17,42 €
Hora extra Nocturna	18,56 €	19,02 €	19,50 €
Hora extra Festiva	27,92 €	28,62 €	29,34 €

TABLA 2

HORAS FLEXIBLES	2025	
	Hasta 40 horas	40-80 horas
Hora Flexible Normal	17,82 €	26,73 €
Hora Flexible Nocturna	22,27 €	33,38 €
Hora Flexible Festiva	33,53 €	50,29 €
HORAS FLEXIBLES	2026	
	Hasta 40 horas	40-80 horas
Hora Flexible Normal	18,27 €	27,39 €
Hora Flexible Nocturna	22,83 €	34,22 €
Hora Flexible Festiva	34,37 €	51,55 €



HORAS FLEXIBLES	2027	
	Hasta 40 horas	40-80 horas
Hora Flexible Normal	18,72 €	28,08 €
Hora Flexible Nocturna	23,40 €	35,07 €
Hora Flexible Festiva	35,23 €	52,83 €

TABLA 3

A tener en cuenta 15 pagas anuales

GRUPO	CATEGORÍA	Salario Base 2025	Plus Convenio 2025	Total	Total Mes 2025
II. Administrativos y calidad	Nivel P-1	1.304,83 €	357,93 €	1.662,75 €	1.662,75 €
	Nivel P-2	1.285,25 €	331,39 €	1.616,64 €	1.616,64 €
	Nivel P-3	1.264,77 €	315,12 €	1.579,88 €	1.579,88 €
	Auxiliar	1.188,19 €	291,80 €	1.479,99 €	1.479,99 €
III. Operarios	Nivel P-1	43,42 €	11,94 €	55,36 €	1.716,31 €
	Nivel P-2	42,75 €	11,05 €	53,79 €	1.667,61 €
	Nivel P-3	42,06 €	10,52 €	52,58 €	1.629,88 €
	Operario	39,52 €	9,71 €	49,23 €	1.526,04 €
Mantenimiento	Oficial 1º	43,42 €	11,94 €	55,36 €	1.716,31 €
	Oficial 2º	42,75 €	11,05 €	53,79 €	1.667,61 €
	Oficial 3º	42,06 €	10,52 €	52,58 €	1.629,88 €
GRUPO	CATEGORÍA	Salario Base 2026	Plus Convenio 2026	Total	Total Mes 2026
II. Administrativos y calidad	Nivel P-1	1.337,45 €	366,87 €	1.704,32 €	1.704,32 €
	Nivel P-2	1.317,38 €	339,67 €	1.657,05 €	1.657,05 €
	Nivel P-3	1.296,38 €	323,00 €	1.619,38 €	1.619,38 €
	Auxiliar	1.217,89 €	299,10 €	1.516,99 €	1.516,99 €
III. Operarios	Nivel P-1	44,51 €	12,24 €	56,75 €	1.759,22 €
	Nivel P-2	43,81 €	11,32 €	55,14 €	1.709,30 €
	Nivel P-3	43,11 €	10,78 €	53,89 €	1.670,63 €
	Operario	40,51 €	9,95 €	50,46 €	1.564,19 €
Mantenimiento	Oficial 1º	44,51 €	12,24 €	56,75 €	1.759,22 €
	Oficial 2º	43,81 €	11,32 €	55,14 €	1.709,30 €
	Oficial 3º	43,11 €	10,78 €	53,89 €	1.670,63 €
GRUPO	CATEGORÍA	Salario Base 2027	Plus Convenio 2027	Total	Total Mes 2027



II. Administrativos y calidad	Nivel P-1	1.370,88 €	376,05 €	1.746,93 €	1.746,93 €
	Nivel P-2	1.350,31 €	348,16 €	1.698,48 €	1.698,48 €
	Nivel P-3	1.328,79 €	331,07 €	1.659,86 €	1.659,86 €
	Auxiliar	1.248,34 €	306,58 €	1.554,92 €	1.554,92 €
III. Operarios	Nivel P-1	45,62 €	12,55 €	58,17 €	1.803,20 €
	Nivel P-2	44,91 €	11,61 €	56,52 €	1.752,03 €
	Nivel P-3	44,19 €	11,05 €	55,24 €	1.712,39 €
	Operario	41,52 €	10,20 €	51,72 €	1.603,29 €
Mantenimiento	Oficial 1º	45,62 €	12,55 €	58,17 €	1.803,20 €
	Oficial 2º	44,91 €	11,61 €	56,52 €	1.752,03 €
	Oficial 3º	44,19 €	11,05 €	55,24 €	1.712,39 €



ANEXO 1:

CONTRATO DE PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS

Objetivos

- El presente contrato tiene por objetivo asociar el conjunto del personal a la prosperidad de la Empresa a la que contribuye con sus esfuerzos. En el caso de que los resultados sean suficientemente favorables, permite a todos recuperar parte de sus esfuerzos a través de la distribución de un suplemento de renta.
- Requiere el desarrollo de acciones de formación e información llevado a cabo para permitir a cada uno un mejor entendimiento de los resultados económicos de la Empresa: la evolución de los mercados de productos fabricados, las obligaciones causadas por la competencia, las consecuencias que tiene el entorno económico sobre la formación de los precios de coste, las metas y los resultados de las acciones emprendidas para aumentar la seguridad del Personal, incrementar la productividad, mejorar la calidad y conseguir ahorrar en todos los campos.
- La puesta en práctica de un método de cálculo sencillo de los resultados de explotación obtenidos por la actividad de la Empresa.
- Neutralizar los efectos de la política financiera de la Empresa y del Grupo.
- Incorporar la estrategia de la Empresa a medio plazo.
- Tener en cuenta la realidad social del entorno.
- La política de AGUAS DANONE S.A. (La Empresa) tiende a dar al Personal en su conjunto, unos recursos materiales tan elevados como sea posible, en el contexto de una economía competitiva y de mercado y por ello, se articula alrededor de los tres puntos siguientes:

1) Salarios:

Los salarios, remunerando un servicio, están sometidos a las leyes del mercado laboral; son objeto de negociaciones y la Empresa desea, por voluntad y filosofía, llevar a cabo, dentro de lo posible, una política salarial que la coloque en el grupo de cabeza de las Empresas que ejercen el mismo tipo de actividad.

2) Participación en Beneficios:

Además, la Empresa considera que el personal de la Empresa en su conjunto debe recibir anualmente parte del incremento de la riqueza creada y beneficiarse así de los esfuerzos comunes, fuente de prosperidad de la Empresa.

Para ello, y más allá de la remuneración salarial, el Personal podrá percibir una renta complementaria determinada por un acuerdo contractual que define la fórmula de esta Participación en Beneficios.

3) Esta política de rentas es el resultado de la observación siguiente:

- A. El salario, elemento ligado a un trabajo dado, no puede variar directamente en función de los resultados anuales de la Empresa, que, por definición, son



- aleatorios.
- B. Sin embargo, cuando se crea prosperidad y riqueza, es justo y deseable que el conjunto del Personal se beneficie también de ello.

Acuerdo

Art.1º Campo de aplicación y Vigencia

1. El Contrato de Participación en Beneficios se aplicará al Centro de Trabajo de Sigüenza.
2. El presente Contrato se firma para un período un año, y podrá ser prorrogado por períodos de un año de común acuerdo entre la Empresa y los Representantes legales del Personal de dicho Centro de Trabajo.

Art.2º Beneficiarios

1. Se beneficiarán de la Participación todos los asalariados del Centro de Trabajo en plantilla, que hayan acreditado más de seis meses de trabajo efectivo o su equivalente en horas ordinarias efectivas, durante el ejercicio de referencia.
2. Existe una sola excepción a esta regla: Se podrá abonar la parte de Participación en Beneficios proporcional al tiempo de presencia en la Empresa a cualquier personal que, durante el ejercicio correspondiente y de común acuerdo con la Dirección, se incorporara a la Empresa procedente de una Empresa del Grupo o bien dejara la Empresa para ir a otra Empresa del mismo Grupo.

Art.3º Cálculo de la Participación total de los Beneficios

1. Siempre que el Resultado de Explotación (REX) sea igual o superior al cinco por ciento (5%) sobre el importe neto de la Cifra de Negocios:

REX / CN >=5%

La cantidad total de Participación en Beneficios será el resultado que se obtiene de aplicar la siguiente tabla:

TRAMO Res.Explotación/Cifra Negocio	% REX
0%	4,99%
5%	5,99%
6%	7,99%
8%	9,99%
10%	11,99%
12%	0,5%

En donde los porcentajes de consecución de % REX son acumulativos una vez alcanzado el tramo. (Ejemplo si el %REX = 8,2% esto implica 1%+0,5%+0,5%=2%).



2.Como Definiciones específicas de los conceptos personas trabajadoras, de Beneficio de Explotación e Importe Neto de la Cifra de Negocios, se dan las siguientes:

A) Importe Neto de la Cifra de Negocios:

Es la cantidad reflejada en la casilla 40100 "1. Importe neto de la cifra de negocios" de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de los impresos oficiales presentados al Registro Mercantil con la Memoria Anual.

Este importe es la Cifra de Ventas de la Empresa una vez descontadas las devoluciones y "rappels" sobre ventas.

B) Resultado de Explotación:

Es la cantidad reflejada en la casilla 49100 "A.1 Resultado de Explotación" de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de los impresos oficiales descritos anteriormente, menos las casillas de efectos extraordinarios, casillas 40900, 41000 y 41100.

$$\text{REX} = (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11+12+13) - (9 + 10 + 11)$$

Significando cada uno de ellos lo siguiente:

1 = Importe neto de la cifra de negocios.

2 = Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.

3 = Trabajos realizados por la Empresa para su activo.

4 = Aprovisionamientos.

5 = Otros ingresos de explotación.

6 = Gastos de personal.

7 = Otros gastos de explotación.

8 = Amortización del inmovilizado.

9 = Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.

10 = Exceso de provisiones.

11 = Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado.

12 = Diferencia negativa de combinaciones de negocio.

13 = Otros resultados

C) Si los impresos normalizados a que se hace referencia en las letras A) y B) fueran modificados, las partes, de común acuerdo adoptarán las medidas necesarias para su adaptación."



Art.4º Cálculo de la Participación de un Centro de Trabajo

1. La Participación en Beneficios Total de un Centro de Trabajo o colectivo es igual a la suma de la Participación NO Jerarquizada más la Participación Jerarquizada, que se definen a continuación:

$((30\% \text{ Participacion Empresa}) / (\text{Plantilla Empresa})) \times (\text{PlantilladelCentrodeTrabajo})$

B) PARTICIPACIÓN JERARQUIZADA:

$([70\% \text{ Participacion Empresa}] / [\text{Masa salarial definida Empresa}]) \times \text{Masa Salarial definida del centro de Trabajo}$

2. Como Definiciones Específicas de los conceptos personas trabajadoras en las fórmulas, de Plantilla de la Empresa y Plantilla del Centro de Trabajo, Masa Salarial Definida y Salario Individual Definido, se establecen las siguientes:

A) Plantilla de la Empresa y del Centro de Trabajo:

Estará constituida, cada una, por aquel personal que tenga una antigüedad de más de seis meses a 31 de diciembre, integrando la suma resultante tanto el personal vinculado por Contrato de Duración Indefinida (CDI), como el personal vinculado por Contrato de Duración Determinada (CDD).

B) Masa Salarial Definida de la Empresa y del Centro de Trabajo:

Representará, cada una, la suma de los salarios individuales definidos a continuación para el Centro de Trabajo o el colectivo laboral.

C) Salario Individual Definido:

La suma de los conceptos siguientes:

- Salario Base.
- Plus Convenio.
- Antigüedad.
- Plus de Presencia física.
- Garantías complementarias "Ad Personam" del Convenio Colectivo.
- Primas por Puesto de Trabajo y/o Trabajo Nocturno y/o Turnicidad.

No se tomará en cuenta ningún otro concepto salarial o extra salarial.

Art.5º Cálculo de la Participación Individual

1. La Participación en Beneficios Individual es igual a la suma de la Participación en Beneficios NO Jerarquizada más la Participación en Beneficios Jerarquizada. El importe global de la Participación en Beneficios se distribuye de la forma siguiente:

- A. El 30% del importe total se distribuye en parte iguales a cada empleado/a del Centro de Trabajo proporcionalmente a su tiempo de trabajo (Participación en Beneficios NO Jerarquizada).



- B. El 70% del importe total se distribuye en función de la masa salarial definida junto con el tiempo de presencia en el Centro de Trabajo de referencia (Participación en Beneficios Jerarquizada).
2. Participación NO Jerarquizada, su 30% se distribuirá en partes iguales a cada empleado/a del Centro de Trabajo, proporcionalmente a sus horas trabajadas y tomadas en cuenta. El importe individual será:
- [Participacion NO Jerarquizada del Centro de Trabajo] X ([Horas trabajadas del empleado de centro] / [Horas trabajadas del centro de Trabajo])
3. Participación Jerarquizada, su 70% se distribuirá conjuntamente en función del salario definido individualmente y del tiempo de trabajo en el Centro de Trabajo. El importe individual será:
- [Participacion Jerarquizada] X (([Salario Individual Definido] X [Horas trabajadas del empleado]) / ([Masa Salarial definida del Centro de Trabajo] X [Horas de trabajo del Centro de Trabajo]))
4. Límites: El importe máximo de la Participación en Beneficios percibido por cada empleado/a no podrá sobrepasar el 20% del salario anual definido.

En ningún caso el montante TOTAL de la Participación en Beneficios a repartir podrá superar el 20% de la masa salarial anual definida de la Empresa. Si se diera el caso, el exceso iría destinado a un fondo para promover medidas a favor del empleo en cada Centro de Trabajo.

La comisión de seguimiento será informada previamente del destino del saldo de dicho fondo.

5. Definiciones: Tanto en el concepto de Horas Trabajadas del Centro como en el concepto de Horas Trabajadas del Empleado/a, se incluyen:

- A. Las horas efectivas de trabajo, exceptuando las horas extraordinarias cuya incidencia provocaría un incremento del horario anual propio a cada Centro de Trabajo e incluyendo la deducción del tiempo de interrupción del "bocadillo".
- B. Las horas de delegación y las horas sindicales remuneradas de la Empresa.
- C. Las horas de formación dentro de la jornada laboral.
- D. Las horas de ausencia resultando de un accidente de trabajo.
- E. Los permisos legales por maternidad.
- F. Las vacaciones pagadas legales y de Convenio.

Las ausencias por cualquier otro motivo distintas de las anteriormente citadas no se tendrán en cuenta.

Art.6º Modalidades de pago

El pago de la Participación en Beneficios no podrá efectuarse antes de que el Consejo de Administración apruebe los resultados del ejercicio transcurrido.



Sin embargo, un pago a cuenta del 70% del importe estimado de la participación individual podrá ser abonado en el mes de marzo, una vez finalizado el año en cuestión.

Art.7º Modificaciones

En caso de que nuevas disposiciones legales creasen una obligación de la misma naturaleza para la Empresa, estas disposiciones legales sustituirán el presente Contrato pero no se añadirían a éste.

En este caso, si algunas disposiciones del presente contrato se revelasen más favorables que las nuevas disposiciones legales, su aplicación sería mantenida por encima de la Ley.

Si, de común acuerdo, las partes decidiesen aportar modificaciones al presente contrato, un apéndice se establecería antes del 31 de diciembre anterior al ejercicio considerado y sería sometido a los mismos procesos de homologación que el Contrato inicial.

Si interviniesen modificaciones de estructura jurídica en la Empresa a la que hace referencia el presente Acuerdo (AGUAS DANONE, S.A.), o si un acontecimiento importante y extraordinario viniera a modificar considerablemente la economía de la fórmula de cálculo de la participación en beneficios, las partes deciden desde ahora en adelante examinar juntas las eventuales consecuencias de tales modificaciones sobre el presente Contrato o eventualmente modificarlo si fuese pertinente.

Art.8º Baja de la Empresa

Cualquier baja de la Empresa y del Grupo DANONE en el curso del ejercicio provocará la renuncia a esta Participación en Beneficios.

Art.9º Comisión de Seguimiento

1. La Comisión de Seguimiento formada por miembros del Comité de Empresa se encargará de informar al personal sobre los principales acontecimientos ocurridos en la Empresa en cuanto a cuestiones sociales, así como sobre los resultados económicos y su impacto sobre la participación en beneficios, con el bien entendido que las percepciones brutas individualizadas, tanto salariales, como de participación, de cada las personas trabajadoras, son confidenciales, salvo autorización expresa de cada persona dirigida a la Dirección de la Empresa.

2. Junto con el pago de la Participación en Beneficios, cada persona trabajadora recibirá una nota individual que indique:

- El importe total de la Participación en Beneficios de la Empresa, así como las reglas generales de cálculo de éste.
- El desglose de su cálculo individual.
- La fecha de pago.



Esta Comisión tendrá por objetivo dar a conocer a la Dirección cualquier sugerencia que permita mejorar los resultados.



ANEXO 2:

SISTEMA DE GRUPOS PROFESIONALES

ACUERDO CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

PRIMERO

Objeto: El presente sistema de categorías debe permitir una gestión más flexible de las diferentes actividades productivas, y al mismo tiempo, favorecer el desarrollo personal y profesional de las personas trabajadoras.

La categoría profesional quedará definida en relación con las competencias individuales requeridas para realizar una actividad profesional de forma polivalente.

SEGUNDO

Ámbito de aplicación: Este acuerdo de clasificación profesional se aplicará a todos las personas trabajadoras de la plantilla de Sigüenza, excepto el personal de mantenimiento y mandos.

TERCERO

Definiciones:

POLIVALENCIA: Es la capacidad de la persona trabajadora para desempeñar su labor con pleno conocimiento del área de trabajo, productividad, calidad y seguridad, en diferentes áreas de trabajo.

Se medirá asignando “créditos” a las áreas de trabajo, o al conjunto de actividades que desarrolle la persona trabajadora de acuerdo a las definiciones establecidas en cada categoría.

CREDITOS DE POLIVALENCIA: Son la unidad básica de medida del valor que, en términos de polivalencia, tiene cada área de trabajo.

El número de créditos que se asignen a las distintas áreas, será decidido por la Dirección de la planta, previo acuerdo del equipo de validación. Para decidir esta cantidad, se tendrá en cuenta la media ponderada de los siguientes parámetros:

CONOCIMIENTO DEL ÁREA DE TRABAJO: La persona trabajadora, tras el periodo de formación correspondiente, deberá disponer de los conocimientos necesarios para la correcta realización de su labor habitual en el área de trabajo en cuestión. Dichos conocimientos serán valorados con créditos, en función de su dificultad y de las características técnicas específicas de cada área:

- a. La carga de trabajo asociada al esfuerzo realizado en la sistemática del trabajo
- b. La dificultad del trabajo asociada al nivel de conocimientos exigidos para llevar las máquinas y la complejidad de las operaciones a realizar.
- c. La influencia de la calidad del trabajo asociada al tipo de labor desarrollada,



- su criticidad y grado de afectación directa a la productividad.
- d. Los conocimientos específicos que requiere el área en concreto basándose en el conjunto de operaciones específicas, como son los cambios de formato, regulaciones, limpiezas específicas, análisis de averías...

PRODUCTIVIDAD: La persona trabajadora será la Responsable de mantener el flujo de producción en su área de trabajo. Contribuyendo junto con el resto de las áreas de la línea a conseguir la productividad media de la misma.

Se tomará como referencia de un rendimiento normal la media obtenida en el último año, en circunstancias y con ritmos normales.

CALIDAD: Se entiende por calidad el trabajo realizado cumpliendo las instrucciones de trabajo establecidas para cada área de trabajo definida o, de existir, las establecidas en la norma ISO correspondiente.

SEGURIDAD: Significa que la persona trabajadora desarrollará su trabajo cumpliendo de forma efectiva las normas de seguridad establecidas en la empresa.

CUARTO

Objetivos de Polivalencia:

Las personas trabajadoras podrán conseguir el mayor nivel posible de polivalencia, ahora bien, dentro de unos criterios de organización de la producción lógicos y coherentes.

QUINTO

Niveles de Polivalencia (Categorías):

Este sistema asocia la categoría de una persona trabajadora con su nivel de Polivalencia, de acuerdo a la siguiente escala:

Nivel P1: Corresponde a las personas trabajadoras en plantilla fija que tienen el máximo nivel de polivalencia con respecto al total de áreas de trabajo. Las personas trabajadoras que accedan al mismo deberán superar el mínimo exigido de créditos.

Nivel P2: Tendrán este nivel las personas trabajadoras en plantilla fija que tengan el mínimo de créditos necesario según las definiciones establecidas y que corresponderán a un nivel de polivalencia medio con respecto al total de áreas de trabajo, o en su caso cumplan los requisitos incluidos para cada definición.

Nivel P3: Es aquel nivel de polivalencia, donde se encontrarán todos aquellas personas trabajadoras en plantilla fija a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo que no hayan alcanzado los mínimos necesarios para tener otro nivel.

Operario Embotellador: Esta categoría profesional quedará reservada exclusivamente al personal que se incorpore a la empresa con posterioridad a la implantación efectiva de este acuerdo.



SEXTO

Proceso de adquisición y reconocimiento de una categoría profesional

Rotación: Las personas trabajadoras podrán obtener créditos de polivalencia a medida que vayan rotando, en las condiciones expuestas a continuación, por distintas áreas de trabajo.

Los mandos, teniendo en cuenta los planes y necesidades de producción, así como el mantenimiento de los niveles de productividad, calidad y seguridad; organizarán y ejecutarán el plan de rotación de las personas trabajadoras.

Formación: Se entenderá que una persona trabajadora tiene el nivel de formación necesario para conducir un área de trabajo, si cumple los siguientes requisitos:

1. Conoce el funcionamiento de las máquinas incluidas en el área de trabajo.
2. Sabe detectar y resolver los problemas más comunes de la misma.
3. Sabe realizar las operaciones básicas (definidas como actividades para cada área en las instrucciones de trabajo de la ISO vigente y similares) y de mantenimiento de primer nivel.
4. Sabe realizar todas las operaciones necesarias para ejecutar los conocimientos específicos del área.
5. Conoce y cumple las normas de Calidad y Seguridad.

En todo caso los créditos se obtendrán por una evaluación del desempeño y no por el hecho de haber seguido o superado un curso de formación.

Prioridad: De acuerdo a los objetivos definidos en el punto CUARTO del presente acuerdo, tendrán prioridad para rotar las personas que menos créditos necesiten para conseguir el mínimo de créditos exigido en cada nivel. En una primera fase, se tratará de facilitar que el mayor número posible de personas trabajadoras puedan acceder al nivel de polivalencia superior.

Permanencia mínima: Como norma general, será necesario que una persona trabajadora permanezca un mínimo de 4 meses (88 días) de presencia efectiva (sucesivos o acumulativos) en un área de trabajo para tener derecho a que se le reconozcan los "créditos" de la misma.

Los días dedicados a formación o adiestramiento serán acumulables al plazo señalado como mínimo.

Reconocimiento: Se entenderá que una persona trabajadora tiene reconocidos los créditos asignados al área correspondiente cuando, además de cumplir con la permanencia mínima, objetivamente demuestre que es capaz de desarrollar los criterios de Productividad - Calidad - Seguridad y Conocimientos Específicos del área de trabajo sobre la base de la descripción de cada uno de ellos.

Cambios tecnológicos: En el caso de que se introduzcan cambios tecnológicos sustanciales en las áreas de trabajo, se reasignarán el número de créditos; de acuerdo con lo establecido en el punto TERCERO: Créditos de Polivalencia; variando



los mínimos necesarios para cada una de las categorías establecidas. Dichas variaciones respetarán un criterio de proporcionalidad.

SEPTIMO

Funciones de los mandos:

Además de las responsabilidades y obligaciones propias del cargo, los mandos cumplen un papel activo para el correcto funcionamiento del sistema. Su misión dentro del mismo se concreta, entre otras, en:

- Ser los responsables de mantener en cada área de trabajo los niveles de Productividad, Calidad y Seguridad.
- Organizar y ejecutar los planes de rotación.
- Realizar un seguimiento individual de cada caso, controlando la evolución de resultados y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Proponer al equipo de validación los cambios de categoría que procedan, informando de los planes de rotación realizados a lo largo del año.
- Informar a la dirección de la planta de las necesidades de formación así como de los problemas puntuales que sobrevengan a la aplicación del presente acuerdo.
- Evaluar el reconocimiento de los créditos para cada área y las personas trabajadoras.

OCTAVO

Categorías por Secciones:

En el caso de las áreas de producción y expediciones, el pase de categoría de las personas trabajadoras está supeditado a un sistema de puntos. Los diferentes niveles de las categorías se definen en función de la siguiente tabla de puntos:

P1 = 42 - 55
P2 = 20 - 41
P3 = 0 - 19
Op. Embotellador

El proceso para obtener los puntos depende del área de trabajo y las tareas que conlleva, que se detallan a continuación:

-PRODUCCIÓN:

Para conseguir puntos se tienen que dar las siguientes circunstancias:

- La persona trabajadora en el área de producción tiene que estar 400h en formación en un puesto o máquina.
- Cuando un puesto/máquina implica un cambio de formato, la persona trabajadora tiene que saber hacer dicho cambio y haber participado en un



cambio de manera autónoma.

A continuación, se detalla la relación de puestos y puntos asociados a dichos puestos:

Puesto	Puntos
Básicos J y K	4
Sala blanca J y K	5
Exterior 1	4
Exterior 2	3
Exterior 3	4
Exterior 4	4
Sala blanca M	6
Exterior M	5
Paletizador básicos M	4
Desinfección	6
Tareas comunes	3
Expediciones*	4

*Expediciones: estos puntos son anteriores al sistema que se detalla más adelante en este punto, por lo que las personas que los tenían asignados no los pierden. Para nuevas incorporaciones aplica lo detallado a continuación.

Niveles de Polivalencia:

P1: Persona que cumpliendo los requisitos de un oficial polivalente, tiene un nivel de polivalencia en toda la fábrica de 42 ó más puntos como mínimo y demuestra la capacidad de análisis de incidencias, la regulación y los ajustes necesarios para mantener los parámetros de producción y los criterios de calidad establecidos en la ISO correspondiente. También ha de ser capaz de realizar el mantenimiento de primer nivel de la maquinaria asignada.

P2: Persona con un nivel de polivalencia en todo el proceso de producción de 20 puntos como mínimo. Ello supone la capacidad de análisis de incidencias, la regulación y los ajustes necesarios para mantener los parámetros de producción y los criterios de calidad establecidos en la ISO correspondiente. También ha de ser capaz de realizar el mantenimiento de primer nivel de la maquinaria asignada.

P3: Persona que domina algunos procesos de producción realizando funciones de manutención, control y vigilancia sobre producción. Asumiendo CALIDAD, SEGURIDAD y ORDEN de la zona de trabajo asignada.

Operario Embotellador: Esta categoría profesional quedará reservada



exclusivamente al personal que se incorpore a la empresa con posterioridad a la implantación efectiva de este acuerdo.

-EXPEDICIONES:

En el área de expediciones se pueden conseguir 28 puntos. Estos puntos se determinarán en función del rendimiento individual que se medirá según el desempeño en las siguientes áreas:

FINAL DE LÍNEA: se medirá teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Palets leídos salida de línea
- Palets cargados de línea
- Palets colgados y descolgados de 4^a altura

CARGA Y DESCARGA: se medirá teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Movimientos totales
- Palets cargados y descargados
- Palets reubicados

ADMINISTRACIÓN: en esta área se distingue entre:

- Básico
- Avanzado

El máximo de puntos que se puede conseguir por área es:

- Final de línea: 8 puntos
- Carga y descarga: 9 puntos
- Administración: 11 puntos

Para poder conseguir los puntos de cada uno de los indicadores mencionados arriba, la persona trabajadora tiene que destacar durante dos años seguidos más de un 10% sobre la media del resto del equipo de expediciones en ese indicador.

Niveles de Polivalencia:

P1: Persona que cumpliendo los requisitos de un oficial polivalente, tiene un nivel de polivalencia en toda la fábrica de 42 ó más puntos como mínimo, demuestra tener autonomía en el trabajo diario, capacidad de análisis y capacidad de solucionar incidencias. Domina las áreas de expediciones mencionadas anteriormente.

P2: Persona con un nivel de polivalencia de 20 puntos como mínimo. Ello supone la capacidad de análisis de incidencias, y tener cierta autonomía en el trabajo diario. Puede realizar la mayoría de las tareas de final de línea y carga y descarga con soltura.

P3: Persona que domina algunas de las tareas del área. Asumiendo CALIDAD, SEGURIDAD y ORDEN de la zona de trabajo asignada.



Operario Embotellador: Esta categoría profesional quedará reservada exclusivamente al personal que se incorpore a la empresa con posterioridad a la implantación efectiva de este acuerdo.

RESTO DE SECCIONES:

- **CALIDAD:** Forman parte de esta Sección las personas que desempeñen su trabajo como:

- Laborantes en los servicios de laboratorio y/o calidad planta.

Niveles de Polivalencia:

P1: Persona que tiene la capacidad de coordinar con autonomía la gestión de varios procesos completos de esta sección.

P2: Persona que realiza tareas complejas de forma autónoma con supervisión.

P3: Persona que realiza tareas simples con supervisión.

Auxiliar Laboratorio: Esta categoría profesional quedará reservada exclusivamente al personal que se incorpore a la empresa con posterioridad a la implantación efectiva de este acuerdo.

- **ADMINISTRACION:** Forman parte de esta Sección las personas que desempeñen su trabajo como:

Niveles de Polivalencia:

P1: Persona que tiene la capacidad de coordinar con autonomía la gestión de un proceso administrativo completo.

P2: Persona que realiza las funciones de un proceso administrativo completo bajo la supervisión de un responsable.

P3: Persona que realiza las funciones de un proceso administrativo básico bajo la supervisión de un responsable.

Auxiliar Administrativo: Esta categoría profesional quedará reservada exclusivamente al personal que se incorpore a la empresa con posterioridad a la implantación efectiva de este acuerdo

NOVENO

Equipo de Validación

Se creará un equipo de validación paritario integrado por 2 representantes de las personas trabajadoras, y 2 de la dirección de la planta.

Sus funciones serán:



- a. Velar por la correcta aplicación del presente sistema:
 - Para ello contará con información de los planes de rotación efectuados en el ejercicio, los criterios seguidos para la asignación de créditos y otros relacionados con posibles problemas derivados de la aplicación de este acuerdo.
- b. Comunicar a la Dirección de la empresa los cambios de categoría acordados.
- c. Atender las peticiones de revisión de su situación por parte de cualquier las personas trabajadoras.

Este equipo celebrará dos reuniones anuales para tomar las decisiones que correspondan en cada período.

DÉCIMO

Los salarios que vienen percibiendo las personas trabajadoras quedan garantizados y la aplicación de este acuerdo no supondrá una reducción de los mismos.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

392

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	438.930,36
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	346.099,94
1	Impuestos Directos.	69.762,10
2	Impuestos Indirectos.	1.600,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	103.626,67
4	Transferencias Corrientes.	64.165,96
5	Ingresos Patrimoniales.	106.945,21
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	92.830,42
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	92.830,42
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL, INGRESOS	438.930,36

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	438.930,36
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	346.671,72
1	Gastos de Personal.	176.502,95
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	137.237,51
3	Gastos Financieros.	486,00
4	Transferencias Corrientes.	32.445,26
5	Fondo de Contingencia.	0,00



	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	92.258,64
6	Inversiones Reales.	92.258,64
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL, GASTOS	438.930,36

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Funcionaria interina: Secretaria-interventora: 1 plaza

Personal laboral temporal: 3

Personal laboral fijo: 5

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Alcoroches, a 11 de febrero de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE.FDO.: RAÚL JIMÉNEZ GARCÍA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

PADRÓN FISCAL DE VADOS

393

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía con fecha de 11/02/2026, el padrón y lista cobratoria de las tasa por entradas de Vehículos a través de las aceras, correspondiente al ejercicio 2026, 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, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranzueque (<https://aranzueque.sedelectronica.es>) y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, 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 entradas de Vehículos a través de las aceras correspondiente al año 2026, en:

- Ingreso en la siguiente cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Aranzueque:

EUROCAJA RURAL

- Plazo Voluntario:

Fecha de Inicio del plazo: 1 de septiembre de 2026.

Último día del plazo: 20 de noviembre de 2026.

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 Aranzueque, a 11 de febrero de 2026. El Alcalde, D. Andrés Mariano Martínez
Clavel



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANTALOJAS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

394

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Art. 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en Sesión celebrada el 11 de febrero de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Art. 170 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del citado artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

1. Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el BOP.
2. Lugar de presentación: Registro General.
3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Cantalojas a 11 de febrero de 2026. El Alcalde. Firmado. Sergio Arranz Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

INICIO EXPEDIENTE INVESTIGACION DE OFICIO PARQUE MUNICIPAL

395

Por Acuerdo del Pleno de fecha de 27 de enero de 2026, se ha iniciado expediente de investigación de oficio del bien “Parque municipal” de Cañizar.

Se expone el expediente y Acuerdo municipal a información pública, por un plazo de veinte días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el tablón de la Corporación, se abre el período para que se presenten las alegaciones que los interesados estimen oportunas.

En Cañiza, 9 de febrero de 2026. El Alcalde, Jesús Gómez López.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

BANDO DE ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

396

D. Francisco Javier Sánchez Caballero, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Se ha recibido del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha notificación por la que se comunica la necesidad de iniciar el procedimiento para la propuesta de nombramiento para el cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto, próximos a quedar vacantes.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este Bando en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, acompañado de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Declaración Jurada sobre los siguientes extremos:
 - Que carece de antecedentes penales.
 - Que no está procesado o acusado por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 303, y 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.



Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Ciruelas, a 11 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente, D. Francisco Javier Sánchez Caballero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO EN LOS COTOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

403

SUMARIO:

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Recuenco, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2026, se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la gestión municipal del aprovechamiento cinegético en los cotos de titularidad municipal.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán presentarse reclamaciones o sugerencias.

En caso de no presentarse reclamaciones durante dicho plazo, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO EN LOS COTOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Exposición de motivos

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida a los municipios en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de El Recuenco establece la presente Ordenanza fiscal con el fin de regular la gestión directa del aprovechamiento cinegético en los cotos de titularidad municipal.

Esta regulación tiene por objeto garantizar un uso ordenado, sostenible y legalmente seguro de los recursos cinegéticos, velando por la conservación del medio natural, la participación de los vecinos en el aprovechamiento y la adecuada percepción de ingresos públicos derivados de esta actividad.

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la gestión directa por parte del Ayuntamiento de El Recuenco del aprovechamiento cinegético en los cotos de caza de titularidad municipal, conforme a la legislación vigente y a los respectivos Planes de Ordenación Cinegética (POC) aprobados para cada uno de ellos.

Artículo 2. Duración del aprovechamiento cinegético.

El aprovechamiento cinegético tiene carácter anual, coincidiendo con el periodo cinegético establecido por la normativa autonómica vigente. El periodo de vigencia de cada temporada se ajustará a lo que determine el calendario cinegético oficial aprobado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 3. Normativa aplicable

La actividad cinegética se regirá por:

1. La legislación vigente en materia de caza.
2. El Plan de Ordenación Cinegética (en adelante POC).
3. Las órdenes anuales de vedas y períodos hábiles aprobadas por la administración autonómica.
4. Reglamentos y otras disposiciones general publicadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II – GESTIÓN MUNICIPAL DEL COTO

Artículo 4. Gestión

1. La gestión de los cotos municipales corresponde al Ayuntamiento de El Recuenco, que podrá ejercerla directamente o, en su caso, licitar el aprovechamiento cinegético total o parcial, mediante procedimiento público, conforme a la legislación aplicable.
2. En los casos en que se licite la gestión de determinadas modalidades concretas, la presente Ordenanza continuará siendo aplicable en lo no afectado por el contrato formalizado, coexistiendo ambas formas de gestión.
3. Corresponde al Ayuntamiento:
 - a. Aprobar modificaciones de esta Ordenanza.
 - b. Tramitar la documentación requerida (licencias, matrículas, seguros, POC, etc.).
 - c. Contratar y sufragar la guardería, si se estima necesaria.
 - d. Adjudicar tarjetas, puestos, recechos y otras modalidades de aprovechamiento conforme a los criterios establecidos en el POC y en esta Ordenanza.
 - e. Liquidar y abonar los tributos correspondientes.
 - f. Adaptar los períodos y condiciones de caza conforme a la normativa vigente.
 - g. Nombrar, si procede, un asesor cinegético.
 - h. Coordinar la comunicación con los agentes sociales implicados (cazadores, agricultores, asociaciones, etc.).



Artículo 5. Tarjetas de caza

1. El número de tarjetas disponibles en cada temporada será determinado por el Ayuntamiento, teniendo en cuenta lo establecido en el POC vigente, así como otros criterios como la sostenibilidad del aprovechamiento, la demanda social, el interés público o la seguridad.

2. Tipos de cazadores:

- Cazador local. Persona que figure empadronada en el municipio de El Recuenco con una antigüedad mínima e ininterrumpida de al menos tres años inmediatamente anteriores a la fecha de inicio de la temporada de caza, acreditada mediante certificado de empadronamiento.
- Cazador vinculado. Tendrán la consideración de cazadores vinculados aquellas personas que cumplan alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Vínculo por descendencia o ascendencia. Ser hijo/a, nieto/a, padre/madre o abuelo/a de una persona que cumpla al menos uno de los siguientes requisitos, de forma continuada durante un periodo mínimo de tres (3) años:
 - estar empadronada en el municipio, o
 - ser propietaria de una vivienda en el municipio, o
 - ser propietaria de terrenos incluidos en el coto con una superficie superior a diez (10) hectáreas.
 - b. Vínculo por pareja. Estar casado/a o constituir pareja de hecho (inscrita en registro oficial) con una persona cuyos padres, abuelos, hijos o nietos cumplan al menos uno de los requisitos del apartado a) (empadronamiento, propiedad de vivienda o propiedad de terrenos incluidos en el coto con superficie superior a diez (10) hectáreas), de forma continuada durante un periodo mínimo de tres (3) años.
- Acreditación. La vinculación deberá justificarse mediante documentación oficial suficiente: certificados o volantes de empadronamiento, escrituras o nota simple registral de la vivienda o de los terrenos, y, en su caso, documentación catastral o la que resulte necesaria para acreditar la superficie y su inclusión en el coto; así como libro de familia, certificaciones del Registro Civil o documentación equivalente para acreditar el parentesco, y certificación registral de matrimonio o inscripción de pareja de hecho.
- Cazador foráneo. Toda persona que no reúna los requisitos anteriores.

3. Una vez decaída la causa de admisión como cazador local o vinculado (separación, divorcio, ruptura de la relación de pareja de hecho, dejar de residir en el municipio, etc.) se perderá el derecho a la tarjeta y deberá solicitarse la de cazador foráneo.

4. Requisito de estar al corriente. En todo caso, no podrán obtenerse ni renovarse las tarjetas/autorizaciones de caza cuando el solicitante, o la persona de la que trae causa la vinculación (propietario/a o titular de la vivienda o de los terrenos que fundamenten la vinculación), mantenga deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento (incluidas, en su caso, tasas, precios públicos, tributos municipales,



recargos, intereses o sanciones).

La condición de estar al corriente se acreditará de oficio o mediante solicitud de certificado municipal acreditativo, pudiendo suspenderse la tramitación de la tarjeta de caza hasta que se produzca la regularización íntegra de las cantidades adeudadas.

5. El precio de las tarjetas se fijará anualmente por el Ayuntamiento y podrá diferenciarse según el tipo de cazador.

6. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo establecido y cumpliendo con las directrices anuales aprobadas mediante resolución de Alcaldía.

7. En caso de que las solicitudes superen el número de tarjetas disponibles, se dará prioridad a los cazadores locales, seguidos de los vinculados y, con menor preferencia, los foráneos. El criterio de admisión será por orden de entrada de la solicitud.

8. Anualmente, el Ayuntamiento establecerá mediante resolución el número de precintos disponibles para los cazadores titulares de tarjeta, así como el procedimiento de adjudicación de estos.

9. Los precios públicos correspondientes a las tarjetas de caza serán aprobados anualmente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento (sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en los artículos 44 y 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 70.2 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

Las entidades locales podrán atribuir a sus organismos autónomos la fijación de los precios públicos, por ella establecidos, correspondientes a los servicios a cargo de dichos organismos, salvo cuando los precios no cubran su coste. Tal atribución podrá hacerse, asimismo y en iguales términos, respecto de los consorcios, a menos que otra cosa se diga en sus estatutos.

En ambos supuestos, los organismos autónomos y los consorcios enviarán al ente local de que dependan copia de la propuesta y del estado económico del que se desprenda que los precios públicos cubren el coste del servicio.

Artículo 6. Puestos en monterías y ganchos

1. El número de puestos disponibles en las modalidades colectivas de caza mayor será determinado por el Ayuntamiento, atendiendo a lo previsto en el POC vigente, así como a criterios técnicos, organizativos, ambientales, de seguridad o sociales que concurran cada temporada.

2. Los titulares de tarjeta tendrán derecho preferente a estos puestos, debiendo comunicar su participación en cada montería o gancho en el plazo establecido por las directrices anuales.



3. Los puestos no cubiertos podrán ser adjudicados por orden cronológico de entrada de solicitud, hasta agotar los cupos establecidos en el POC.

4. Los precios públicos correspondientes a los puestos en monterías o ganchos serán aprobados anualmente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento (sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en los artículos 44 y 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 70.2 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

Las entidades locales podrán atribuir a sus organismos autónomos la fijación de los precios públicos, por ella establecidos, correspondientes a los servicios a cargo de dichos organismos, salvo cuando los precios no cubren su coste. Tal atribución podrá hacerse, asimismo y en iguales términos, respecto de los consorcios, a menos que otra cosa se diga en sus estatutos.

En ambos supuestos, los organismos autónomos y los consorcios enviarán al ente local de que dependan copia de la propuesta y del estado económico del que se desprenda que los precios públicos cubren el coste del servicio.

Artículo 7. Procedimiento de adjudicación de tarjetas y puestos

1. Adjudicación de tarjetas

- a. El Ayuntamiento abrirá anualmente un periodo de solicitud de tarjetas.
- b. Las solicitudes deberán presentarse según lo establecido en las Bases aprobadas a tal efecto.
- c. Finalizado el plazo de presentación, se dictará resolución de Alcaldía con la relación de solicitudes admitidas y excluidas, indicando las causas de exclusión en su caso.
- d. La resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Adjudicación de puestos en monterías y ganchos

- a. Los titulares de tarjeta deberán indicar, en el plazo establecido por las directrices anuales, a qué monterías o ganchos desean asistir, conforme al calendario previamente aprobado y publicado por el Ayuntamiento.
- b. Los puestos vacantes se adjudicarán por orden cronológico de entrada de solicitud, hasta agotar los cupos establecidos en el POC.

CAPÍTULO III – RÉGIMEN SANCIONADOR Y OBLIGACIONES

Artículo 8. Ámbito de aplicación

1. El presente régimen sancionador será de aplicación a todas las personas que participen en actividades cinegéticas dentro del coto de titularidad municipal, incluyendo:

- Titulares de tarjetas o permisos municipales de caza.



- Participantes en monterías, ganchos, recechos u otras modalidades organizadas o autorizadas por el Ayuntamiento.
- Acompañantes, colaboradores o cualquier persona usuaria del coto.

2. Tiene por objeto:

- Garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa municipal aplicable, incluidos los decretos de Alcaldía, resoluciones, instrucciones y directrices anuales que regulen el uso del coto.
- Asegurar la sostenibilidad del aprovechamiento y la seguridad de personas y bienes durante el desarrollo de la actividad cinegética.

3. Cuando los hechos pudieran constituir infracción administrativa o constitutiva de delito en materia de caza conforme a la legislación autonómica o estatal, el Ayuntamiento dará traslado a la autoridad competente, sin perjuicio de la aplicación del presente régimen en el ámbito municipal.

Artículo 9. Clasificación de las infracciones

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

A. Infracciones leves

- No portar o no exhibir, a requerimiento del personal autorizado, el permiso municipal o la documentación exigida.
- Incumplir obligaciones formales establecidas en los sistemas municipales de control (hojas de entrada, precintos, avisos, etc.).
- El incumplimiento leve de las instrucciones aprobadas por el Ayuntamiento o dictadas por personal autorizado.
- Abandonar residuos o restos no peligrosos sin causar daño ambiental apreciable.

B. Infracciones graves

- Incumplir las condiciones esenciales del permiso municipal de caza (por ejemplo, cazar fuera del horario o modalidad autorizada).
- Desobedecer de forma reiterada o significativa las instrucciones del personal autorizado.
- Participar en jornadas cinegéticas sin estar debidamente inscrito o autorizado.
- La comisión de dos infracciones leves en el plazo de un dos años.
- Causar daños a caminos, pistas forestales o bienes públicos de forma no intencionada pero con perjuicio apreciable.

C. Infracciones muy graves

- Realizar la actividad cinegética generando riesgo grave para la integridad de personas o bienes.
- Manipular, falsificar, incumplir o transferir permisos, tarjetas o precintos municipales.



- Utilización de la tarjeta de caza cuando medie incumplimiento de cualquiera de las condiciones que se fijaron para su obtención.
- Impedir u obstaculizar de forma grave la labor inspectora o de control del Ayuntamiento.
- Causar daños intencionados o graves en infraestructuras, caminos, bienes públicos o el entorno natural.
- Abandonar residuos peligrosos o generar contaminación significativa.

Artículo 10. Sanciones

De acuerdo con lo previsto en la Ley 3/2015, de Caza de Castilla-La Mancha, y sin perjuicio de otras responsabilidades, podrán imponerse las siguientes sanciones:

A. Infracciones leves:

- Multa de 100 a 600 euros.
- Suspensión del permiso municipal por un periodo de hasta 1 año.
- Inhabilitación para obtener permisos municipales hasta 1 año.

B. Infracciones graves:

- Multa de 601 a 6.000 euros.
- Suspensión del permiso por un periodo de 1 a 3 años.
- Inhabilitación para obtener permisos municipales durante 1 a 3 años.

C. Infracciones muy graves:

- Multa de 6.001 a 60.000 euros.
- Suspensión del permiso por un periodo de 3 a 5 años.
- Inhabilitación para participar en cualquier modalidad del coto municipal por 3 a 5 años.

D. Reparación de daños:

Cuando la infracción haya causado daños materiales o ambientales, el infractor estará obligado a la reparación del daño causado o, en su defecto, a indemnizar al Ayuntamiento por los costes de restitución.

Artículo 11. Graduación de las sanciones

En la aplicación de sanciones, el Ayuntamiento observará en todo caso el principio de proporcionalidad y valorará especialmente los siguientes criterios:

- La intencionalidad o grado de culpa del infractor.
- La naturaleza e intensidad del daño causado o del riesgo creado.
- La reincidencia, si el infractor ha sido sancionado en firme por hechos similares en los 2 años anteriores.
- La colaboración con la autoridad para esclarecer los hechos o reparar el daño.

Artículo 12. Procedimiento sancionador



1. La imposición de sanciones se regirá por el procedimiento administrativo común establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. La competencia para iniciar e instruir el procedimiento corresponderá al personal designado por el Ayuntamiento. La resolución sancionadora corresponderá al Alcalde o a la Junta de Gobierno Local, según la organización municipal.
3. En el procedimiento sancionador se garantizarán en todo caso:
 - La presunción de inocencia.
 - El derecho de audiencia.
 - La motivación de la resolución.
 - La notificación de la sanción y sus recursos.

Artículo 13. Medidas cautelares

Cuando se aprecie riesgo de reincidencia o peligro para personas, bienes o el entorno, el Ayuntamiento podrá acordar, de forma motivada y cautelar, la suspensión provisional del permiso municipal del presunto infractor, hasta que se resuelva el procedimiento sancionador.

Artículo 14. Prescripción de las infracciones

- Las infracciones leves prescriben al año.
- Las infracciones graves, a los dos años.
- Las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido o desde el día de la finalización de la actividad en el caso de infracciones derivadas de una actividad continuada.

Interrumpirá la prescripción, la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto culpable

Artículo 15. Prescripción de las sanciones

1. Las sanciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.
2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquiera firmeza la resolución por la que se imponga la sanción.
3. Interrumpirá la prescripción, la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, reanudándose el plazo de prescripción si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 16. Obligaciones de los cazadores



- a. Abonar el importe correspondiente.
- b. Presentar toda la documentación exigida.
- c. Facilitar los datos necesarios para el control y evaluación del aprovechamiento.
- d. Colaborar con el Ayuntamiento y autoridades en las labores de vigilancia y control.
- e. Comunicar incidencias o irregularidades observadas.
- f. Portar y exhibir la documentación requerida cuando sea solicitada.
- g. Cumplir la normativa vigente y responder por los daños ocasionados.
- h. Disponer de licencias y seguros obligatorios.
- i. Atenerse a las instrucciones aprobadas por el Ayuntamiento para cada modalidad.
- j. No ceder ni transferir los puestos, las tarjetas y/o precintos adjudicados.
- k. Comunicar cualquier cambio de situación en las condiciones para solicitar cualquier tipo de tarjeta o modalidad de caza.

El incumplimiento de estas obligaciones conllevará la pérdida del derecho a cazar y, en su caso, la imposición de sanciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Aprobación de precios públicos regulados

- 1. La aprobación o modificación de los precios públicos regulados en la presente Ordenanza requerirá la elaboración previa de un informe técnico-económico que justifique el importe de los mismos, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- 2. El calendario de monterías y ganchos será aprobado anualmente por el Ayuntamiento de forma conjunta con el número de puestos, las condiciones de participación y los precios públicos aplicables.

Disposición adicional segunda. Aprovechamiento de la carne de caza

- 1. El Ayuntamiento podrá habilitar fórmulas de gestión del aprovechamiento de la carne de caza obtenida en las actividades cinegéticas autorizadas, especialmente en el marco de proyectos de comercialización, certificación sostenible o aprovechamiento colectivo.
- 2. La carne de los animales abatidos en las monterías o ganchos será recogida y gestionada por el Ayuntamiento, que se reserva en todo caso la forma de su distribución, incluyendo su posible destino a fines sociales, su cesión gratuita o su comercialización conforme a la normativa vigente.
- 3. El Ayuntamiento podrá establecer precios públicos para la venta de carne de caza cuando esta haya sido entregada voluntariamente o gestionada directamente en el marco de proyectos municipales, conforme a lo previsto en esta Ordenanza y la normativa aplicable.

Disposición adicional tercera. Actividades complementarias de aprovechamiento



cinegético

1. El Ayuntamiento podrá establecer anualmente, mediante resolución de Alcaldía u órgano competente, otras fórmulas de aprovechamiento cinegético o de valorización de los recursos del coto, tales como la organización de recechos individuales, subastas públicas, paquetes de experiencias cinegéticas o actividades con valor turístico o medioambiental, siempre dentro del marco legal vigente y respetando lo previsto en el Plan de Ordenación Cinegética y demás normativa aplicable.

2. Las condiciones de participación, precios públicos, número de permisos y criterios de adjudicación serán aprobados en cada temporada y publicados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

Disposición adicional cuarta. Autorizaciones excepcionales por daños a la agricultura

1. El Ayuntamiento de El Recuenco, como titular del coto municipal, podrá conceder autorizaciones excepcionales de caza, dentro de los límites establecidos por el Plan de Ordenación Cinegética (POC) y la normativa autonómica, cuando se acrediten daños significativos y persistentes causados por especies cinegéticas a explotaciones agrícolas situadas en el término municipal.

2. Estas autorizaciones podrán otorgarse a personas físicas o jurídicas afectadas por los daños, o a terceros autorizados por el ayuntamiento, en caso de que el titular del aprovechamiento cinegético no atienda el requerimiento municipal en el plazo de quince (15) días hábiles desde su notificación fehaciente.

3. La solicitud deberá ir acompañada de una memoria justificativa y documentación probatoria de los daños sufridos, que será valorada mediante informe técnico. Asimismo, deberá acreditarse la legitimación suficiente del solicitante sobre las fincas afectadas, ya sea en calidad de propietario, arrendatario, usufructuario u otro título legítimo, o bien mediante poder bastante del titular registral o catastral.

El informe técnico deberá valorar, en todo caso, la entidad de los daños, su localización, el riesgo de persistencia y la proporcionalidad de la actuación solicitada, considerando la superficie afectada, la ubicación dentro del coto y otras circunstancias relevantes.

El Ayuntamiento podrá denegar o modular la autorización si los daños se consideran mínimos, irrelevantes o técnicamente no justificables conforme al principio de racionalidad del aprovechamiento cinegético

4. La autorización será siempre expresa y limitada en cuanto a número de animales, modalidad, fechas y zonas de actuación, debiendo respetar en todo caso el contenido del POC y, si procede, contar con la autorización o comunicación previa a la Delegación Provincial competente en materia de caza.

5. El Ayuntamiento podrá emitir los correspondientes precintos o permisos individualizados para la ejecución de estas actuaciones, que tendrán carácter



nominal, intransferible y gratuito, sin perjuicio de otras condiciones que se establezcan en la resolución autorizatoria.

Disposición final. Entrada en vigor

1. La presente Ordenanza deberá ser aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento y se someterá a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos municipal, durante el cual los interesados podrán presentar reclamaciones o sugerencias.

2. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo. En caso contrario, el Pleno resolverá sobre las alegaciones presentadas y aprobará, en su caso, el texto definitivo.

3. Una vez aprobada definitivamente, la Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

En El Recuenco a 10 de febrero de 2026, Fdo: Enrique Collada Sánchez, Alcalde del ayuntamiento de El Recuenco.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO BASES Y CONVOCATORIA DEL PREMIO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL ENTIERRO DE LA SARDINA DE LAS FIESTAS DE CARNAVAL 2026

399

BDNS 886615

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/886615>)

BASES

1.- **PARTICIPANTES:** Podrán participar todos los Colegios y AMPAS de la Ciudad de Guadalajara que elaboren una sardina de forma artesanal y acompañen a los integrantes del entierro de la Sardina desde la Plaza de la Concatedral de Santa María hasta la Plaza de España, recorrido establecido por la organización, según figura en el Programa de Actos. Los premios se concederán en régimen de concurrencia no competitiva y se otorgarán a los colegios o Asociaciones que participen.

2.- **INSCRIPCIONES:** Las inscripciones para la participación en el entierro de la Sardina , se realizarán enviando la solicitud rellena al correo electrónico del departamento de protocolo y festejos: festejos@aytoguadalajara.es hasta el 16 de febrero de 2026.

3.- **FECHA, LUGAR y HORARIO DEL DESFILE:** 18 de Febrero de 2026, a las 18:00 horas, desde la Plaza de Santa María. Las personas que participen se concentrarán en la zona a partir de las 17:30 horas.

4.- **PREMIOS:** Se establecen un único premio a cada entidad participante de 100€, con cargo a la aplicación presupuestaria 3380 48100 del Presupuesto Municipal vigente, por un importe de 1.500,00€ (MIL QUINIENTOS EUROS) que es el gasto total por el que se compromete el Ayuntamiento de Guadalajara

5.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y LA RESOLUCIÓN:

El órgano instructor será la Concejalía de Festejos.

Los premios se concederán por Decreto de Concejal Delegado a propuesta de la Comisión de Valoración cuya composición será la siguiente:



- Alcalde-presidente o Concejal en quién delegue.
- Coordinadora de Protocolo y Festejos.
- Coordinador del Área de Igualdad, Derechos de la Ciudadanía y Festejos

6.- El texto íntegro de la convocatoria se encontrará a disposición de los interesados en el Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara. La presentación a este concurso es libre y gratuita.

En Guadalajara, a 11 de febrero de 2026, La Alcaldesa-Presidenta, Ana Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

397

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por turno libre y mediante oposición ocho plazas de Técnico de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, una de ellas aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2023 (BOP de Guadalajara n.º 73, de 17 de abril de 2023) y las otras siete de la oferta de empleo público de 2024 (BOP de Guadalajara n.º 108, de 6 de junio de 2024); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 10 de febrero de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición ocho plazas de Técnicos de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, una de ellas aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2023 (BOP de Guadalajara n.º 73, de 17 de abril de 2023) y las otras siete de la oferta de empleo público de 2024 (BOP de Guadalajara n.º 108, de 6 de junio de 2024).

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Guadalajara, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- d. Habilidad: 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 especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 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 en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.



3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria.

Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (35,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse



el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a 6 meses, mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 17,50 euros.

No será necesario acompañar esta documentación siempre que el aspirante autorice expresamente la verificación de oficio de la información consignada en la solicitud y esta información esté disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

3.3.- Los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guadalajara.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gozen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.



3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

3.6.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.7.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.



5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo, único e improrrogable, de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

Presidente: El designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o



experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4.- La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.6.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de Selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas .

Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sujetos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

6.7.- La Concejalía de RRHH, en caso de ser necesario, nombrará el personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o



similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de Selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

6.8.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.9.- Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a Vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la Presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/as vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figueren designados en las vocalías. En caso de ausencia del/la Secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

El Tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general cuando concurra alguna causa justificada, los/as vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/as vocales suplentes designados/as.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del tribunal de selección presentes.

Podrá convocarse a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de los ejercicios o de valoración de la fase de concurso, o cuando por el volumen de opositores/as, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada el/la Presidente/a lo considere necesario.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de Selección.

6.10.- El Tribunal de Selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11.- Los miembros del tribunal, asesores y colaboradores están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



En la sesión de constitución del Tribunal de Selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse incursos en causa de abstención. Esta declaración deberá ser cumplimentada también, en su caso, por los asesores especialistas y colaboradores.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal Calificador, o a su nombramiento como asesor/colaborador del mismo, alguno de ellos/as se encontrase incursio de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión.

Los/as aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de Selección, de los/as asesores/as especialistas, del personal de apoyo, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.12.- El régimen jurídico y el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.13.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al Servicio de RRHH del Ayuntamiento de Guadalajara.

El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Concejalía de RRHH comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el /la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución que se adopte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de



diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/ a al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso dirigido a la Concejalía de RRHH.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.14. El Tribunal de Selección podrá excluir a aquellos/as opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.15.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

Los/as aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el Tribunal de Selección en relación con las incidencias relativas a la actuación de éste, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

6.16.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de cien minutos, a un cuestionario de cien preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo



máximo de 3 horas, dos temas, de entre cuatro elegidos al azar, de entre los que componen la parte específica del programa.

El Tribunal Calificador podrá, si lo estima conveniente, acordar la lectura pública de este ejercicio.

7.1.3. Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos de entre los cuatro que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias del puesto.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

El Tribunal Calificador podrá, si lo estima conveniente, acordar la lectura pública de este ejercicio.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “Q” de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, 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, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Q”. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación comenzará por la letra “R”, y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.



7.7.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de Selección hará publica, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara, la relación de aspirantes que han superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión. En estos casos, la notificación de la revisión abrirá el plazo para la interposición del recurso de alzada.

7.8.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.9.- Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen el número de respuestas netas [respuestas correctas - (respuestas incorrectas x 0,33)] determinadas por el Tribunal del proceso selectivo como corte para superar el ejercicio.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- En el segundo ejercicio los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas



notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

8.3.- El tercer ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una por cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

8.4.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; y de persistir el empate, se tomarán en consideración las puntuaciones obtenidas en la segunda y primera prueba, por este orden; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS



10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia simple del título de título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, como exige la base segunda de la convocatoria.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.



11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
3. Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de



trabajo a desempeñar.

12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. La Corona. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos constitucionales: los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción entre figuras afines. Las relaciones entre Ley y reglamento.

Tema 4. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 6. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 7. La Unión Europea. Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 9. Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

Tema 10. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 11. El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Los conflictos en defensa de la



autonomía local.

Tema 12. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 15. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de oficio. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de revisión. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 17. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 19. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones interadministrativas.

Tema 20. La jurisdicción contenciosa administrativa. Órganos y competencias. Legitimación. El recurso contencioso administrativo.

Tema 21. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial, en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

Tema 22. La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Tema 23. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial



referencia a la acción subvencionada.

Tema 24. El servicio público (I): Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa: modalidades. El servicio de interés económico general y el servicio universal. Especial referencia a la gestión directa en el ámbito local.

Tema 25. El servicio público (II): Modalidades de gestión indirecta. La concesión: régimen jurídico. Especial referencia a la gestión indirecta en el ámbito local.

Tema 26. Las propiedades administrativas: el dominio público local y los bienes patrimoniales. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 27. Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Partes en el contrato. La capacidad y solvencia del órgano de contratación y el empresario. Objeto de los contratos. Precio.

Tema 28. Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de invalidez.

Tema 29. Ejecución y modificación de los contratos: Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 30. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado

Tema 31. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 32. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 33. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 34. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de



autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Especialidades del régimen de los municipios de gran población.

Tema 6. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 8. Reglamento orgánico del gobierno y administración del Ayuntamiento de Guadalajara

Tema 9. Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara

Tema 10. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 11. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 12.. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.



Tema 13. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal.

Tema 14. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales

Tema 15. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 16. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 17. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 18. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 19. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 20. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local.

Tema 21. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización

Tema 22. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha (I): Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 23. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha (II): Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas.

Tema 24. Derechos económicos y sistema retributivo de los empleados públicos.



Tema 25. Relaciones laborales en la Administración pública: Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 26. El régimen disciplinario de los empleados públicos. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 27. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El Registro de Funcionarios Habilitados. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 28. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público

Tema 29. Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.

Tema 30. Régimen General de la Seguridad Social (II): Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la gestión

Tema 31. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 32. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha

Tema 33. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla La Mancha.

Tema 34. La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios públicos del suelo, los derechos de superficie, los derechos de tanteo y retracto. Las parcelaciones y las reparcelaciones. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 35. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular



Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla La Mancha.

Tema 36. Instrumentos de planeamiento general: los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 37. Planeamiento de desarrollo: los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 38. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 39. La ejecución de los sistemas generales. Otras formas de ejecución del planeamiento. La conservación de obras y construcciones. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 40. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 41. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Declaración de ruina. Órdenes de ejecución.

Tema 42. La disciplina territorial y urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 43. La hacienda local en la constitución. Régimen jurídico de las entidades locales en materia tributaria. Los recursos de las haciendas locales.

Tema 44. La gestión tributaria en la Administración Local: Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias. La Gestión Tributaria en los municipios de gran población.

Tema 45. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones Inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 46. Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.

Tema 47. Ingresos locales no impositivos: Ingresos de Derecho privado.



Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.

Tema 48. El régimen jurídico de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 49. El Impuesto sobre Bienes inmuebles: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo.

Tema 50. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Tarifas y cuota. Período impositivo y devengo.

Tema 51. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda Tributaria. Devengo y período impositivo.

Tema 52. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Período impositivo y devengo. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.

Tema 53. El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.

Tema 54. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 55. Presupuesto de las Entidades locales: Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. La prorroga del presupuesto.

Tema 56. La estructura presupuestaria: clasificaciones. Los créditos del presupuesto de gastos. Situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 57. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

Tema 58. La ejecución del presupuesto: fases. Pagos a justificar, anticipos de caja fija. Los proyectos de gastos. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.

Tema 59. La liquidación del presupuesto. Tramitación. La Cuenta General. Remanentes de crédito. Resultado presupuestario. Remanentes de tesorería para gastos con financiación afectada y para gastos generales.

Tema 60. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de



las Entidades locales: Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.

Tema 61. Control externo de la actividad de las Entidades locales: El Tribunal de Cuentas

Guadalajara, 10 de febrero de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
Dª. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

RECTIFICACIÓN LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS
PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL
SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO RESTRINGIDO A PERSONAS CON
DISCAPACIDAD DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL

398

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno restringido a personas con discapacidad y mediante oposición una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 21 de agosto de 2025, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso; y conforme a las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 14. de fecha 22 de enero de 2026:

Primero.- Advertido error material en las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para cubrir por turno restringido a personas con discapacidad y mediante oposición una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2025; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 163, de fecha 26 de agosto de 2025 y en B.O.E. nº 212, de fecha 3 de septiembre de 2025.

Rectificar el listado de aspirantes excluidos/as del proceso selectivo, dejando fuera del mismo al siguiente aspirante:

DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
***2268**	TABAREZ	FERNANDEZ	SEBASTIAN

Segundo. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara, 11 de febrero de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
Dª. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2026

400

Habiendo tenido lugar la aprobación inicial, en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el 10/02/2026, del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <http://humanes.sedlectronica.es>).

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

En Humanes, a 11 de febrero de 2026. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañeque
García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL COMO PERSONAL LABORAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

401

Detectado error en las Bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Educadores/as Sociales como personal laboral interino del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 5 de febrero de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de Guadalajara de 10 de febrero de 2026,

RESUELVE

PRIMERO.- Corregir la Base Cuarta, apartado e) donde dice: “Estar en posesión o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título de Diplomado/a o Graduado/a en Educación Social o equivalente”, debe decir “Estar en posesión o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Diplomado/a o Graduado/a en Educación Social o equivalente, u otras titulaciones universitarias con la habilitación de un Colegio oficial/profesional de Educación Social”.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles a las personas interesadas en participar en las presentes pruebas selectivas, contados a partir del siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, advirtiendo que quienes en su día presentaron la solicitud de participación quedan exentos de repetir este trámite.

En Marchamalo, a 11 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente, don Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

402

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	106.844,17
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	80.159,97
1	Impuestos Directos.	8.344,20
2	Impuestos Indirectos.	450,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	15.783,85
4	Transferencias Corrientes.	17.174,76
5	Ingresos Patrimoniales.	38.407,16
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	26.684,20
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	26.684,20
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL, INGRESOS	106.844,17

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	106.844,17
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	81.844,17
1	Gastos de Personal.	28.414,13
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	38.218,33
3	Gastos Financieros.	209,37
4	Transferencias Corrientes.	15.002,34
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	25.000,00



6	Inversiones Reales.	25.000,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL, GASTOS	106.844,17

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

- Funcionaria interina: Secretaria-interventora: 1 puesto
- Personal laboral temporal: 1 puesto

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Megina, a 11 de febrero de 2026.EL ALCALDE-PRESIDENTE.FDO.: ISIDRO
HERNÁNDEZ ABAD



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026, DE (SIGÜENZA): MEJORANDO SIGÜENZA

406

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a ornada completa . El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Administrativo en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 09/04/2025, de la Consejería de Economía, Empresa y Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 , y con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SIGÜENZA	MEJORANDO SIGÜENZA	SI	EOCB0209

2. Las funciones consistirán en la justificación económica del Programa. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, la justificación de la subvención ante el órgano concedente; así como cualquier otra incluida en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

1. La contratación se regirá por el artículo 10.1.c) del EBEP; funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal



2. La jornada de trabajo se realizará a tiempo completo y el horario de trabajo será de determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Sigüenza, con una duración de siete meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

3. Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal administrativo en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, Subgrupo C-2, nivel 14 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado 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 empleado público.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

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 las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr/a. Alcalde(sa)-Presidente(a) del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro



de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Sigüenza o a la dirección electrónica ayuntamiento@siguenza.es.

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de: los contratos de trabajo en el que aparezca la categoría y la duración, o certificados de empresa
5. Currículum vitae del aspirante, modelo Europass (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>), que contendrá:
 - a. Formación académica.
 - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira. Incluido en el Anexo II
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base OCTAVA
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del



Ayuntamiento. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección anunciándolo con antelación de al menos cinco días a la realización del mismo.

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

SEXTA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera del Grupo A y del Grupo C o personal laboral fijo de categoría equivalente, y su número será de cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

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

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza, así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

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

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

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



Selección, por mayoría de sus miembros.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

A. FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 60 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico escrito relacionado con el programa Talleres +, a realizar en un tiempo que no podrá exceder de una hora, a determinar por el Tribunal, el cual será leído inmediatamente después de la realización del mismo y estará en todo caso relacionado con el desempeño de las funciones propias del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del Programa Talleres+ y para la justificación de la subvención. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha propuesta de gestión de un programa Talleres+.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la claridad de la exposición, la precisión, los conocimientos prácticos y los recursos empleados.

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

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación (Anexo I).

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

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

- Ciclo formativo de grado superior de la Familia de Administración y Gestión, 2,5 puntos
- Bachiller Superior o Ciclo formativo de grado Medio de la Familia de Administración y Gestión, 2 puntos;
- Titulación universitaria; título de Grado o Licenciatura, 1 punto;
- Otros títulos de ciclos formativos superiores o medios de otras Familias Profesionales, 1 punto.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero



deben estar acreditadas y homologadas por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias relacionadas con el objeto del programa Talleres+:

- Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).
- Ofimática.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: 0,003 puntos/ hora

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente, ni los que tengan una antigüedad superior a 15 años

FORMA DE ACREDITACIÓN: mediante la aportación de copia de certificados de superación de los cursos de formación alegados, siempre que indiquen el número de horas del curso.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia como personal Administrativo (Técnico o Auxiliar) en Escuelas Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado)máx. 5 puntos.

2. Experiencia en tareas administrativas de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado)máx. 3 puntos.

3. Experiencia en tareas administrativas relacionadas con la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos.

FORMA DE ACREDITACIÓN: mediante la aportación de copia de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados y vida laboral.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.

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



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

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

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento, y en la sede electrónica. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Sigüenza, y portal de transparencia - sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios: 1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico. 2º.- Por sorteo.

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

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

NOVENA. Presentación de Documentos

1. El/La aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

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

DÉCIMA. Bolsa de empleo



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

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

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

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

DÉCIMOSEGUNDA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas Talleres+ o denominación equivalente

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Talleres+ y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de selección constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Sigüenza para futuras convocatorias que se realicen de programas Talleres+. Los interesados podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

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

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas



que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha, así como en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+.

3. 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/página web del Ayuntamiento..

En Sigüenza a 11 de febrero de 2026, La Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO: Programa Talleres+ 2025, Municipio: Sigüenza Desempeñará las funciones de Personal Auxiliar Administrativo del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026.	
REQUISITOS:	
Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 60 puntos
En un tiempo máximo de 1 HORA a determinar por el Tribunal, se realizará un ejercicio práctico escrito relacionado con el programa Talleres + relacionado con el desempeño de las funciones propias del puesto.	
B. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Ciclo formativo de grado superior de la Familia de Administración y Gestión, 2,5 puntos; Bachiller Superior o Ciclo formativo de grado Medio de la Familia de Administración y Gestión, 2 puntos; titulación universitaria: título de Grado o Licenciatura, 1 punto; otros títulos de ciclos formativos superiores o medios de otras Familias Profesionales, 1 punto.	
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: 0,003 puntos/hora " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.	
3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia como personal Administrativo (Técnico o Auxiliar) en Escuelas Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado)máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado)máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado)máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)máx. 1 punto.	



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA MEJORANDO SIGÜENZA,
AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF-NIE	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL
TITULACIÓN ACADÉMICA	

DOCUMENTACION QUE APORTA:

- | | |
|---|--|
| • FOTOCOPIA DE NIF-NIE | |
| • | |
| ◦ INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) | |
| • | |
| ◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría) | |
| • | |
| ◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA | |
| • | |
| ◦ CURRÍCULUM VITAE | |
| • DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR | |

AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.	SI
---	----

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de Talleres+ promovido por el Ayuntamiento de Sigüenza y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa Talleres+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
- Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Sigüenza como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En a, de de 2026.

Firma

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+ DE SIGÜENZA "MEJORANDO SIGÜENZA

404

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, como personal laboral temporal del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM nº74) con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ de “Mejorando Sigüenza”, que tiene los siguientes datos: **OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:**

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SIGÜENZA	MEJORANDO SIGÜENZA	SI	EOCB0209

Dichas plazas están dependerán directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación en alternancia con el empleo, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el Real Decreto Legislativo 1065/2025, de 27 de noviembre.

La selección del alumnado trabajador irá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo con cinco días de antelación, por la correspondiente oficina de empleo, sin perjuicio de la convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación



y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, y tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos las personas participantes será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos veinticinco 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. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de formación en alternancia.
No podrán optar aquellas personas que estén en posesión de titulación o cualificación académica oficial o certificado de profesionalidad en la especialidad a impartir en el programa taller+ objeto de las presentes bases
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- f. Estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas o como trabajadoras agrarias en una oficina emplea de la consejería competente en materia de empleo de Castilla-La Mancha, al inicio de los programas.
Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa Talleres+ a la formalización del contrato.
- g. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones de las actividades del programa Talleres +
- h. No haber obtenido con anterioridad ese mismo certificado o formación relacionada con la especialidad, ya que en ese caso no se podrá formalizar el contrato.
- i. Acreditar mediante una prueba objetiva la capacidad de comprensión oral y escrita en lengua española.

La selección del/a alumno/a trabajador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.



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/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Sigüenza, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o bien a través de la sede electrónica, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Sigüenza a la dirección electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es>

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II) debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.
- Para los extranjeros no pertenecientes a ninguno de los Estados firmantes del Tratado de la unión Europea: documentación acreditativa de residencia en España y copia del permiso de Trabajo para la ocupación correspondiente con una duración mínima superior a la del presente programa.
- Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente en materia para la formalización de contrato laboral.
- En caso de que el aspirante sea seleccionado, el certificado de compatibilidad deberá ser presentado obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones o la baremación provisional, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del



proceso selectivo.

- En el caso de pertenecer al colectivo de mujeres víctimas de violencia de género, deberá presentar documentación que acredite la pertenencia a este colectivo.
- Documentación acreditativa de la percepción o no, de prestaciones o subsidio por desempleo o cualquier otra ayuda que dé cobertura a la situación de desempleo a la fecha de la solicitud. En caso de no aportar certificado o no ser válido, la puntuación en dicho apartado será "0"

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán valoradas por la comisión de Selección, procediendo a su exclusión.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará mediante copias legibles y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las 8 plazas ofertadas de Alumnado trabajador, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es> del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es> del Ayuntamiento.

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio



práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 14 puntos.

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden de 11/12/2018, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Programa Talleres + se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico. -

Los aspirantes serán convocados/as a la realización de una prueba objetiva que determine su capacidad de comprensión oral y escrita en lengua española

El ejercicio práctico versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a del Programa Talleres + y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad. El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

La calificación de esta prueba será de APTO o NO APTO.

Pasarán a la siguiente fase de valoración de méritos los/as aspirantes con la calificación obtenida de APTO en la primera fase.

B.- Fase de valoración de méritos. -.

Los/as aspirantes que hayan obtenido la calificación de APTO en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 17 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 12 puntos.

a. Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente en los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización de presentación de solicitudes). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción ininterrumpida como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as, y que no hayan trabajado en ese periodo. Se computará hasta un máximo de 6 puntos:

- 12 meses y menos de 24 meses, 3 puntos.
- Más de 24 meses y menos de 36 meses, 5 puntos.
- Más de 36 meses, 6 puntos.

b. Personas de 52 años en adelante , 6 puntos.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 2 puntos):

1. Adaptabilidad/Idoneidad con la Especialidad (Máximo 1 puntos):

- Por cada profesión demandada, según Informe de Profesiones Demandadas expedido por el Servicio Público de Empleo de la JCCM, de



la familia profesional de albañilería y acabados, y en todo caso profesiones demandadas en relación con el objeto del programa Talleres + (0,2 puntos por profesión hasta máx. 1 puntos).

2. Perfil Emprendedor (Máximo 1 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:

- Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo en los últimos 5 años (1 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria o Vida Laboral.
- Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo, en los últimos 5 años (1 puntos).

(La creación de una empresa mercantil o cooperativa se acreditará mediante certificación del Registro Mercantil o del Registro de Cooperativas correspondiente, escritura pública de constitución y, en su caso, documentación acreditativa del alta en la Agencia Tributaria y en la Seguridad Social).

3. Otras situaciones. – (máximo 3 puntos)

- a. Se sumarán 2 puntos a aquellos/as candidatos/as que no hubieran participado en Programas de Formación y, Programas de Recualificación o Reciclaje Profesional, Planes de Empleo, en los últimos 5 años.
- b. Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%. 1 punto (con certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente).

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (presidente/a, secretario/a y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Sigüenza, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La abstención y recusación de los/as 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/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de



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

OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La puntuación final de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de personas seleccionadas en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas con la calificación final que tendrá carácter definitivo del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE 184, de fecha 31/07/2024).

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para las 8 plazas de Alumnado-trabajador ofertadas. En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de los/as aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

2. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Registro Municipal), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no



presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026.

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

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

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

UNDÉCIMA. Protección de datos

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

DUODÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+.

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



Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publicar la convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento.

En Sigüenza a 11 de febrero de 2026, La alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



ANEXO I

AUTO BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 12 puntos):

a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 6 puntos:	Marque
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	3
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	5
* Más de 36 meses.	6
b) Mayores de 52 años.	6

2. Situación /Expectativa laboral (máximo 2 puntos):

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 1 puntos):	
Por cada profesión demandada de la familia de la especialidad	0,2
b) Perfil Emprendedor (Máximo 1 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 5 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	1
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	1

3. Otras situaciones (máximo 3 puntos):

Se sumaran 2 puntos a aquellos/as candidatos/as que no hubieran participado en Programas Mixtos de Empleo en los últimos 5 años.	2	
Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%) con certificado de compatibilidad con el puesto.	1	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la presente auto baremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

Marque lo que corresponda:

- o Que la presente auto baremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.
- o Que se leer y escribir y tengo comprensión oral y escrita en la lengua española.
- o Que no poseo titulación académica igual y/o superior en Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
- o Que no poseo ningún Certificado de Profesionalidad de Nivel I, II y/o III.
- o Que no poseo titulación académica oficial (Formación profesional o universitaria), competencia o cualificación profesional (Certificado de profesionalidad) relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.



o Que no poseo certificación parcial del certificado de profesionalidad a desarrollar en el presente programa taller+.

o En el caso de poseer titulación académica oficial o certificado de profesionalidad total o parcial, indíquese cual:

.....
Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración

En a, de de 2026

Fdo.-

N.I.F/NIE.....



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA
Talleres + "MEJORANDO SIGÜENZA" DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS								
DNI/NIE					PERMISO DE TRABAJO	SI		NO
FECHA DE NACIMIENTO					LUGAR DE NACIMIENTO			
DOMICILIO								
LOCALIDAD					CÓDIGO POSTAL			
TELÉFONO			TFNO. MÓVIL			EMAIL:		
MINUSVALÍA	SI		NO	GRADO		INDICAR CUÁL		
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO? SI NO INDICAR CUÁL Y AÑO:								
SITUACIÓN LABORAL	TRABAJA			COBRA PRESTACIONES			COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO	
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)								

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR	
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I	
GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHILLERATO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II	
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III	
FP I	LICENCIATURA	OTROS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN		AÑO DE FINALIZACIÓN	
OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO.			

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES (sólo si dispone de documentación acreditativa):

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	
MAYOR DE 52 AÑOS	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)	
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)	



INDICAR TALLERES DE EMPLEO REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2025	Localidad	2023	Localidad
2024	Localidad	2022	Localidad
2021	Localidad	-	-

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)

EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

SOLICITO: Participar como alumno/a trabajador/a del proyecto de referencia, a cuyos efectos:

1. DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.
- Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.
- Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2025 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2026.
- Que no ha recaído sobre mí, sanción accesoria de exclusión para participar en acciones formativas en materia de formación profesional para el empleo.
- Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que cumple todos los requisitos establecidos para la formalización de un contrato de formación en alternancia.
- Que reúno el resto de requisitos generales de la convocatoria para la selección de alumnos/as trabajadores/as.
- Que los datos aportados en la solicitud son ciertos.

2. EXPRESO COMPROMISO FIRME de prestar el trabajo efectivo y a participar de manera efectiva en la actividad formativa a desarrollar en el programa taller+.

3. AUTORIZO a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y al Ayuntamiento de Migueltura a:

Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad. Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida



laboral.

- Recabar de las distintas Administraciones Públicas cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.
- Verificar mi situación laboral y correcto cumplimiento y seguimiento de su inserción laboral, una vez finalizados los proyectos.
- Si NO DESEA AUTORIZAR a esta Administración y a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, señale a continuación su OPOSICIÓN EXPRESA.

En caso de oponerse o de no autorizar la comprobación de los datos, se compromete a aportar la documentación pertinente. Dichos datos podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, informándole asimismo de la posibilidad de ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DOCUMENTACIÓN:

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- Anexo I Auto baremación
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta Convocatoria.
- Currículo vitae
- Demanda de empleo
- Titulación
- Acreditación de no poseer ninguna titulación académica.

Si no se dispone de esta acreditación en el plazo de solicitud establecido, el solicitante deberá aportar Declaración Jurada al efecto, debiendo presentar este documento obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional. De no presentarse se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.

- Discapacitados: Certificado de compatibilidad con el puesto a desarrollar
- Mujeres víctimas de violencia de género, deberán presentar documentación que acredite de la pertenencia a dicho colectivo.
- Certificado/ Informe de Vida laboral actualizado a fecha de solicitud.
- Documentación acreditativa de la percepción o no de cualquier prestación o subsidio por desempleo de nivel contributivo
- (paro), ni asistencial (subsidiado o cualquier otra ayuda que dé cobertura a la situación por desempleo)



- Autorización a los organismos pertinentes encargados de la comprobación de los datos obrantes en el expediente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Sigüenza como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En a de de 2026.

Firma

Sra. Alcaldesa - Presidente/a del Ayuntamiento de Sigüenza (Guadalajara)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026, DE (SIGÜENZA): MEJORANDO SIGÜENZA

405

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

1. Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal DOCENTE, a jornada completa con carácter temporal. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Docente en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 16/04/2025, de la Consejería de Economía, Empresas y empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025, con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SIGÜENZA	MEJORANDO SIGÜENZA	SI	EOCB0209

2. Las funciones consistirán en la formación teórica y práctica del alumnado, y para el desarrollo del programa deberá reunir la titulación, competencia docente, experiencia, y demás requisitos previstos en la normativa reguladora de los certificados profesionales o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

1.. La relación laboral se regirá por el artículo 10.1.c) del EBEP; funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal.

2. La jornada de trabajo se realizará a tiempo completo y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Sigüenza, con una duración de seis meses como máximo, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.



3. Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal docente en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo A, Subgrupo A-2, nivel 20 de complemento de Destino, o Grupo C, Subgrupo C-1, nivel 18 de complemento de Destino, en función de su cualificación académica, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado 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 empleado público.
- e. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto.
- f. Será necesario reunir al menos uno de los siguientes requisitos establecidos en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:
 1. Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado. En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario,



o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3. Las administraciones competentes podrán eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal.

2. Pertenecer a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.
3. Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa. En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional.

Competencia docente. Quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia los siguientes supuestos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas



en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del personal Docente vendrá precedida, en su caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Sigüenza -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza . El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Sigüenza al número 949 08 50; o a la dirección electrónica ayuntamiento@siguenza.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la sede electrónica, Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>)
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira, incluida en el Anexo II.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.



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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal Docente ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de DIEZ días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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

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

SEXTA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera del Grupo A, o personal laboral fijo con titulación equivalente, cuyo número será de cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

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

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza , así como por otros medios electrónicos, si el Ayuntamiento lo estima oportuno.



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

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

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

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

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

- Doctor, 2,5 puntos;
- Postgrado Oficial, 2 puntos;
- Licenciado o Grado, 1,5 puntos;
- Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto;
- Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional según el objeto del programa Talleres+, 0,5 puntos;
- Otros títulos en todo caso referentes a las materias según el objeto del programa Talleres+, 0,5 puntos.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro



Órgano de la Administración competente para ello.

Forma de acreditación: copia de los títulos.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional del objeto del programa Talleres+).
- Desarrollo local, Inserción socio laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales,
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: 0,003 puntos/hora

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente, ni los que tengan una antigüedad superior a 15 años

Forma de acreditación: copia de los certificados de superación de los cursos en los cuales debe figurar el número de horas.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

3.1.- Hasta un máximo de 10 puntos, en acciones formativas:

- Experiencia como Docente en Talleres de Empleo, Programas de RECAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).
- Experiencia como Coordinador/ Director de Talleres de Empleo, Programas de RECAL y Formación Profesional para el Empleo, (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

Forma de acreditación: copias de contratos laborales o certificados de servicios prestados junto con la vida laboral actualizada.

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

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

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



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

Los aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa Talleres+ del Área profesional según objeto del programa . La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

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

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

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

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

OCTAVO. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Sigüenza, portal de transparencia, sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Sigüenza, portal de transparencia y sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

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



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

NOVENA. Presentación de Documentos

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, antes de su contratación.

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

DÉCIMA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

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

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



La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Talleres+ y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de selección, constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Sigüenza para futuras convocatorias que se realicen de programas Talleres+. Los interesados podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

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

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha, así como en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+.

3. 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, sede electrónica y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, sede electrónica, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

En Sigüenza a 11 de febrero de 2026, La alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA DE TALLERES+ - 2025, A DESARROLLAR EN 2026 "MEJORANDO SIGÜENZA" DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: EOCB0209

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			

SOLICITA:

Participar en el presente proceso selectivo para la contratación, y ser tenido en cuenta como aspirante al puesto: (señalar con una X lo que proceda:

- Técnico especialista
- Docente de los módulos formativos
- Personal administrativo

DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:	
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE	
•	
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)	
•	
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)	
•	
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA	
•	
◦ CURRÍCULUM VITAE	
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR	
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.	
COMPROMISOS:	
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de Talleres + promovido por el Ayuntamiento de Sigüenza y la Junta de Castilla-La Mancha.	
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de Talleres+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Pùblicas.	
3. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.	
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Sigüenza como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.	

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma



Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza.-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TAMAJÓN

407

La Consejería de Desarrollo Sostenible ha programado la realización de trabajos preventivos contra incendios forestales en el ámbito de este término municipal.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

En Tamajon, a fecha 10 de febrero de 2026. El Alcalde, Eugenio Esteban de la Morena.

Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
001	00004	009	09002
001	00070	009	09006
001	00071	009	09013
001	00072	012	00297
001	00073	012	09001
001	00078	013	00100



001	09001	013	09001
001	09002	013	09002
001	09004	014	00906
001	09005	017	00017
001	09006	017	00018
001	09007	017	00019
001	09008	017	00020
001	09009	017	00028
001	09010	017	00057
002	00385	017	00058
002	09006	017	00059
004	00089	017	00060
004	00092	017	00067
004	00093	017	00077
004	00228	017	00078
004	00241	017	00085
004	00250	017	00103
004	00251	017	00104
004	09013	017	00105
004	09017	017	00106
004	09018	017	00107
006	00001	017	00108
006	09001	017	00109
007	09003	017	00115
009	00102	017	00116
009	00104	017	00117
009	00105	017	09002
009	00106	017	09003
009	00108	017	09004
009	00109	017	09005
009	00110	017	09007



009	00111	017	09009
009	00112	017	09010
009	00113	017	09011
009	00114	017	09012
009	00137	017	09013
009	00138	017	09014
009	00139	017	09018
009	00140	017	09021
009	00282		
009	00284		
009	00286		
009	00297		
009	06112		
009	09001		



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION NUM 1 EL PRESUPUESTO 2025

408

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Valdesotos adoptado en fecha 17 de diciembre de 2025 del expediente de suplemento de crédito financiado con remanente de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Suplemento en aplicaciones de gastos:

PARTIDA		DESCRIPCION	INCREMENTO
161	221	CONSUMO AGUA	1.100,00
161	227	MANTENIMIENTO SS AGUA	200,00
165	210	REPARACIONES ALUMBRADO	600,00
165	221	SUMINISTRO ELECTRICO	600,00
338	226	CULTURA	400,00
459	210	TELECOM	600,00
459	619	OBRAS MANTENIMIENTO SERVICIOS	1300
920	221	SUMINISTROS AYTO	1.500,00
920	224	SEGUROS	400
920	226	JURIDICOS	650
920	227	VARIOS PROVEEDORES	2210
1621	227	RETIRADA RESIDUOS	350
			9.910,00

Altas en presupuesto de ingresos:

CAPITULO	DESCRIPCION	INCREMENTO
8	REMANENTE DE TESORERÍA	9910,00



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

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

En Valdesotos a 10 de febrero de 2026, Doña Irene Vicente González, Alcaldesa de Valdesotos



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2026

409

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2026 y la Relación de Puestos de Trabajo, cuyo contenido se hace público conforme al siguiente resumen

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
1	Gastos de personal	85.036,08
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	116.540,81
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	25.600,00
6	Inversiones reales	95.926,50
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		323.403,39

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
1	Impuestos directos	51.623,64
2	Impuestos indirectos	750,00
3	Tasas y otros ingresos	30.970,00
4	Transferencias corrientes	80.637,75
5	Ingresos patrimoniales	135.422,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	24.000,00



8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		323.403,39

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

A) FUNCIONARIOS INTERINOS

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel
Secretario- Interventor	1	A1/A2	26

B) PERSONAL LABORAL

(PENDIENTE ESTABILIZACIÓN)

Denominación de la plaza	N.º plazas
Peón de Servicios Múltiples	1
Denominación de la plaza	N.º plazas
Auxiliar Ayuda a Domicilio	1

Contra el presente Presupuesto se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

En Villanueva de Alcorón a 11 de febrero de 2026. El Alcalde. Fdo.: D. Ángel Faustino Martínez



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD TURÍSTICA CAÑÓN DEL TAJO

CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL ANUNCIO DEL PRESUPUESTO 2026

410

Habiéndose advertido errores materiales en la publicación del anuncio definitivo del Presupuesto de la Mancomunidad para el ejercicio 2026, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2025, y publicado el 5 de enero del 2026, B.O.P. nº 2, se procede a su rectificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores detectados y su correcta redacción son los siguientes:

Donde dice:

A) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

N.º de orden: 1

- Denominación de la plaza: Vigilantes aparcamientos.
- N.º de puestos: 7
- Forma de provisión: Contrato Laboral

Debe decir:

A) PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

N.º de orden: 1

- Denominación: secretaria - intervención
- N.º de puestos: 1

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

N.º de orden: 1

- Denominación de la plaza: Vigilantes aparcamientos.
- N.º de puestos: 7
- Forma de provisión: Contrato Laboral

En Poveda de la Sierra, a 7 de febrero de 2026. El Presidente, Ismael de Mingo
Calvo



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. CHERA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

411

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio 2025 , informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 , de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por un plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, los interesados puedan presentar, por escrito, los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Chera a 9 de febrero de 2026.- EL ALCALDE.- FRANCISCO JAVIER CALVO MUÑOZ