



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 50, fecha: viernes, 13 de Marzo de 2026

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

Cod. Verificación:f15d8e1fd4326d38a2b71dd96ac05df0d43cfb69

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

ACUERDO DEL PLENO EXTRAORDINARIO DE LA ENTIDAD DE ALCOLEA DEL PINAR POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICIL

BOP-GU-2026 -
678

ACUERDO DEL PLENO EXTRAORDINARIO DE LA ENTIDAD DE ALCOLEA DEL PINAR POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 1/2025 EN LA MODALIDAD DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2026 -
677

ACUERDO DEL PLENO DE LA ENTIDAD DE ALCOLEA DEL PINAR, POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTABLECIMIENTO Y ORDENACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS.

BOP-GU-2026 -
676

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
679

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
680

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASISTENCIA A LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

BOP-GU-2026 -
681

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES PARA EL CONCURSO PARA COBERTURA TEMPORAL POR RAZONES URGENTE Y EXTRAORDINARIO POR AGOTAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL ITINERANTE ADSCRITO AL ÁREA SOCIAL DEL CENTRO DE LA MUJER DE CIFUENTES

BOP-GU-2026 - 685

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026,

BOP-GU-2026 - 684

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+ "TRAZOS DE FUTURO I" PARA EL AÑO 2025 Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

BOP-GU-2026 - 682

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

BOP-GU-2026 - 683

AYUNTAMIENTO DE ESTRIÉGANA

COMISIÓN LOCAL DE PASTOS, PUBLICIDAD PARA EL PROCEDIMIENTO DE PAGO POR EL APROVECHAMIENTO A PROPIETARIOS DE PASTOS

BOP-GU-2026 - 686

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2026 - 687

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES ALUMNOS TALLERES +

BOP-GU-2026 - 689

BASES ADMINISTRATIVO TALLERES +

BOP-GU-2026 - 688

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 - 690

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 - 691

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA FISCAL

BOP-GU-2026 -
692

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA CAMPIÑA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO

BOP-GU-2026 -
693



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

ACUERDO DEL PLENO EXTRAORDINARIO DE LA ENTIDAD DE ALCOLEA DEL PINAR POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

678

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 11 de marzo de 2026, acordó la aprobación provisional modificación del artículo 16 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa relativa a la imposición de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio. La modificación se concreta en el siguiente texto resolutivo:

“De la parte no financiada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a través del Convenio, a pagar entre Ayuntamiento y beneficiarios, se establece una cuota para el beneficiario. Quedando la financiación del Convenio como sigue: Aportación Consejería de Bienestar Social en función del precio del coste del servicio que dicho organismo apruebe a financiar mediante su procedimiento expreso para tal fin, y la aportación del usuario será sufragada en lo restante. El Ayuntamiento de Alcolea del Pinar para este servicio no financiará coste alguno.

El precio de la hora ordinaria (de lunes a viernes) del servicio de ayuda a domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos. El precio/hora de la ayuda a domicilio prestada en sábados, domingos y festivos tiene un incremento del 33% respecto al precio de la hora ordinaria, de obligado cumplimiento como límite a la empresa prestaría del servicio.

A modo informativo, se expone como ejemplo que el coste-hora ordinaria del servicio de ayuda a domicilio para 2024, establecido por la Consejería de Bienestar Social, sobre los Convenios de Colaboración con las entidades locales para la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, es de 13,15 €/hora ordinaria y la hora de referencia para domingos y festivos 17,49 €/hora. El precio será el que esté en cada momento en vigor por estar así establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, según las órdenes que anualmente se calculan.

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

- Si sólo recibe horas ordinarias (lunes a viernes): Cuota mensual por SAD ordinaria = $P \times n^{\circ}$ horas mensuales que recibe.
- Si sólo recibe horas extraordinarias (sábados, domingos y festivos): Cuota mensual por SAD extraordinaria = $(1,33 \times P) \times n^{\circ}$ horas



- c. Si recibe tanto horas ordinarias como extraordinarias, se calcularán por separado ambas cuotas mensuales y la cuota final será la suma de ambas:
$$\text{Cuota mensual} = \text{Cuota por SAD ordinaria} + \text{Cuota por SAD extraordinaria}.$$

Hora prestada.

Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido realizar por causa imputable al usuario.

Bonificaciones y/o exenciones.

Conforme a lo establecido por el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Revisión de aportación económica.

El Ayuntamiento mediante la revisión de la presente ordenanza, estableciendo las aplicaciones presupuestarias pertinentes, podrá establecer la participación en la cuota correspondiente si se conforma el procedimiento para dicho fin.

Los usuarios que cambien de situación en su unidad de convivencia, o en los que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligados a presentar la documentación completa para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual. A estos efectos, no se entenderá como modificación sustancial los incrementos normales anuales de pensiones o rendimientos del trabajo.

Anualmente, en el mes de enero, el Ayuntamiento publicará el coste de la hora y revisará la participación económica de cada usuario en función del IPREM oficial publicado para ese año. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios, o autorización firmada por los mismos para la consulta de los servicios de verificación de datos de las administraciones públicas, se procederá también a la revisión correspondiente aplicando todos los criterios establecidos en esta Ordenanza sin necesidad de solicitar nueva documentación."

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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 [<http://alcoleadelpinar.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Alcolea del Pinar, a 11 de marzo de 2026, el Alcalde D. Alberto Guerrero
Lafuente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

ACUERDO DEL PLENO EXTRAORDINARIO DE LA ENTIDAD DE ALCOLEA DEL PINAR POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 1/2025 EN LA MODALIDAD DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2025

677

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del Presupuesto 2025 financiado con cargo al Remanente Positivo de Tesorería que se detalla en el siguiente:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica			
1	2	92460	42.086,6	134.546,60
1	4	9500	3.190,34	12.690,34
2	1	70000	7.489,67	77.489,67
2	4	135.906,67	10.173,04	146.079,71
3	2	100490	72.075,92	172.565,92
3	4	3000	200,00	3.200,00
4	2	2800	831,06	3.631,06
9	1	147674	48.947,72	196.621,72
9	2	65881,84	58.384,51	124.266,35
9	3	200	198,04	398,04
		627912,51	243.576,90	871.489,41

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación		Suplemento de crédito	Disponibilidad de Remanente
Progr.	Económica		



1	2	42.086,6	79.199,99
1	4	3.190,34	415,28
2	1	7.489,67	1.796,55
2	4	10.173,04	383,31
3	2	72.075,92	25.055,98
3	4	200,00	0
3	6	22.056,20	22.056,20
4	2	831,06	132,82
9	1	48.947,72	7.402,71
9	2	58.384,51	127.066,62
9	3	198,04	64,43
		243.576,90 €	263.573,89 €

Aprobado inicialmente el expediente referido en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

N

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://alcoleadelpinar.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Alcolea del Pinar, a 11 de marzo de 2026, el Alcalde D. Alberto Guerrero
Lafuente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

ACUERDO DEL PLENO DE LA ENTIDAD DE ALCOLEA DEL PINAR, POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTABLECIMIENTO Y ORDENACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS.

676

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2026 acordó la aprobación definitiva establecimiento y el Acuerdo regulador de los precios públicos siguientes:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 7. DEVENGO

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Alcolea del



Pinar establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de las instalaciones municipales siguientes: uso privativo del polideportivo municipal, uso de las instalaciones deportivas pistas de pádel, gimnasio municipal y piscina de verano

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria de la Tasa

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	
Uso privativo de reserva del espacio deportivo	
IMPORTE PRECIO PÚBLICO (Coste Total / Jornada)	29,33 €
IMPORTE PRECIO PÚBLICO (Coste Total / Jornada con suministro de gasóleo calefacción)	64,33 €

PISCINA DE VERANO	
Uso común general de la instalación deportiva	
IMPORTE PRECIO PÚBLICO (Coste Total / Jornada)	3,85 €
IMPORTE BONO TEMPORADA UNITARIO	115,5 €



IMPORTE BONO MENSUAL Unidad familiar como concepto definido a efectos de IRPF	
Unitario	57,75 € Bonificación 50%
2 miembros	80,85 Bonificación 70%
3 miembros	103,95 € Bonificación 70%
4 miembros	138,6 € Bonificación 70%
A partir de 5 miembros	173,25 € Bonificación 70%
IMPORTE BONO FAMILIAR TEMPORADA Unidad familiar como concepto definido a efectos de IRPF	
2 miembros	113,19 € Bonificación 70 %
3 miembros	145,53 € Bonificación 70 %
4 miembros	194,04 € Bonificación 70 %
A partir de 5 miembros	242,55 € Bonificación 70 %
IMPORTE PRECIO PÚBLICO BONIFICADO * mayores de 65 años * Parados de larga duración (más de 12 meses en desempleo en situación de búsqueda activa) * Informe de renta intervención social * Personas con discapacidad reconocida 33%	1,95 € Bonificado en un 50 %
IMPORTE BONO FAMILIAR TEMPORADA BONIFICADO * Informe de renta intervención social	121,30 € Bonificado en un 50 %

GIMNASIO MUNICIPAL	
COSTE UNITARIO	7,36 €
COSTE BONO MENSUAL	44,16 € Bonificado en 80 %
COSTE BONO ANUAL	264,96 € Bonificado en 50 %
COSTE BONO TRIMESTRAL	66,24 € Bonificado en 50 %
COSTE BONO MENSUAL * mayores de 65 años * Informe de renta intervención social * Parados de larga duración (más de 12 meses en desempleo en situación de búsqueda activa) * Personas con discapacidad reconocida 33%	22,08 € Bonificado en 50 %

PISTA DE PÁDEL	
COSTE UNITARIO POR PISTA HORA Y MEDIA	12 €
COSTE UNITARIO POR PISTA DOS HORAS	15 €
COSTE UNITARIO POR PISTA HORA Y MEDIA CON ILUMINACIÓN	18 €



COSTE UNITARIO POR PISTA DOS HORAS CON ILUMINACIÓN	21 €
--	------

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Se establecen las bonificaciones detalladas en el cuadro del artículo anterior, en criterios de servicios público dentro de los marcos de intervención social y así como el establecimiento de la política dirigida al fomento del deporte y los hábitos de vida saludable.

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza. En el supuesto de que se reserve una pista o cualquiera de los elementos definidos en el cuadro de cuotas tributarias, deberá ingresarse en el momento de la reserva el coste de la tasa.

7.1 Para el uso de la instalación polideportivo municipal se abonará en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento, debiendo aportar el justificante de ingreso.

7.2 Para el uso de la instalación piscina de verano municipal, el uso puntual y diario se devengará en el acceso al uso al personal habilitado a los efectos. Para los correspondientes bonos se tramitarán en el Ayuntamiento de Alcolea del Pinar, aportando la documentación que se requiera para el acceso al mismo así como el justificante de abono de las cantidades establecidas. Los bonos serán nominativos, firmados y sellados por las autoridades públicas.

7.3 Para la instalación del gimnasio municipal se accederá a través de la tarjeta acreditativa de acceso que facilitará el Ayuntamiento una vez satisfecho en instalaciones municipales o mediante accesos tecnológicos habilitantes a los efectos, el comprobante de ingreso formalizado.

7.4 Para la instalación de pistas de pádel municipales se accederá a través de la tarjeta acreditativa de acceso que facilitará el Ayuntamiento una vez satisfecho en instalaciones municipales o mediante accesos tecnológicos habilitantes a los efectos, el comprobante de ingreso formalizado.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas o abonos anuales, semestrales o mensuales se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El resto de servicios, por su propia naturaleza, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales del edificio municipales descritos en el articulado, estos sufrieran un deterioro o



desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a retirar el derecho a las instalaciones deportivas citadas ante un uso vandálico, con consecuencias en acciones que ocasionen daños previsibles así como la alteración de las normas básicas de convivencia y las manifestaciones que ocasionen falta de respeto a la ciudadanía.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 10 de marzo de 2026 entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será de aplicación al día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Nº 1 de lo Contencioso Administrativo, con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Alcolea del Pinar, a 11 de marzo de 2026, EL ALCALDE D. ALBERTO GUERRERO
LAFUENTE

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

679

Expediente nº.: 188/2025

Este Ayuntamiento, en la sesión de Pleno celebrada el día 18 de febrero de 2026, acordó aprobar con carácter inicial el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2026; lo que da conformidad con lo dispuesto en art. 169 del RDL 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; disponiendo los interesados de plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia para estudio del expediente y presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido el plazo señalado sin que se hayan presentado reclamaciones, o éstas hayan sido resueltas, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

En Algora, a 11 de marzo de 2026; El Alcalde: Jesús Yela Layna.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

680

Expediente nº.: 317/2025

Este Ayuntamiento, en la sesión de Pleno celebrada el día 9 de febrero de 2026, acordó aprobar con carácter inicial el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2026; lo que da conformidad con lo dispuesto en art. 169 del RDL 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; disponiendo los interesados de plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia para estudio del expediente y presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido el plazo señalado sin que se hayan presentado reclamaciones, o éstas hayan sido resueltas, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

En Almadrones, a 9 de marzo de 2026; El Alcalde: Antonio Rebollo Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASISTENCIA A LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

681

Expediente nº: 1492/2026

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2026, acordó la modificación que se detalla, del acuerdo regulador del PRECIO PUBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ASISTENCIA A LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIAPLES, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

DETALLE DE LA MODIFICACIÓN:

Artículo 4.1 CUANTÍA:

1.- La cuantía del presente precio público será la siguiente

	CONCEPTO	TARIFA MENSUAL
A	Tarifa Escolaridad septiembre a julio (educación y comida) (9h-16h)	220 €
	*La tarifa obligatoria tendrá una reducción para los/las alumnos/as matriculados en un aula de 2-3 años (Sólo abonarán la parte proporcional correspondiente a la comida, limitada exclusivamente al coste de los alimentos.) La Junta de Castilla - La Mancha sólo abonará la parte educativa del servicio. El importe de comida será el resultante de la diferencia entre la parte aportada de subvención por la Junta de Castilla - La Mancha y la cuota actual. Reducción proporcional. Siempre que dicha subvención se materialice.	
B	Tarifa Desayuno (servicio sólo hasta las 8:30h) (7h-9h)	40€ (1,82€/ día)
C	Tarifa Merienda (16h-17:30h)	40€ (1,82€/día)
D	Tarifa día suelto desayuno/merienda	2 €
E	Segundo/a hijo/a matriculado en la misma Escuela infantil municipal	Descuento del 30% de la tarifa de escolaridad
F	Tercero/a o siguientes hijos/as matriculados en la misma Escuela infantil municipal	Descuento del 40% de la tarifa de escolaridad
G	TARIFAS CAMPAMENTO AGOSTO • Esta opción de campamento se llevará a cabo, en el caso de que haya un mínimo de 15 solicitudes previas de asistencia. Las condiciones económicas y los horarios serán diferentes a los establecidos durante el resto del año.	TARIFA SEMANAL
G.1	Tarifa Escolaridad (actividades y comida) (9h-16h)	80 €
G.2	Tarifa Desayuno (servicio sólo hasta las 8:30h) (7:00 h-9:00h)	20 € (4€ /día)
G.3	Tarifa Merienda (16h-17:00h) Mínimo de 5 niños/as para que se ofrezca el servicio.	20 € (4€ /día)
G.4	Tarifa día suelto desayuno/merienda	4,50 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real



Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Azuqueca de Henares, 11 de marzo de 2026. El Alcalde. Miguel Óscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES PARA EL CONCURSO PARA COBERTURA TEMPORAL POR RAZONES URGENTE Y EXTRAORDINARIO POR AGOTAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL ITINERANTE ADSCRITO AL ÁREA SOCIAL DEL CENTRO DE LA MUJER DE CIFUENTES

685

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases es el concurso para proveer la cobertura temporal por agotamiento de la BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL ITINERANTE ADSCRITO AL ÁREA SOCIAL DEL CENTRO DE LA MUJER DE CIFUENTES POR RAZONES URGENTE Y EXTRAORDINARIO, la cual aprobaba la propuesta de contratación y la creación de la Bolsa de Trabajo por Resolución de la Alcaldía nº282 de fecha 18/06/2019, y cuyas bases de la convocatoria para la provisión y creación de una Bolsa de Trabajo de personal del Área Social del Centro de la Mujer aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº129 de fecha 28/03/2019, publicadas en el BOP nº65 de fecha 03/04/2019, las cuales fueron rectificadas y aprobada su rectificación por Resolución de la Alcaldía nº155 de fecha 13/04/2019 y publicada en el BOP nº77 de fecha 23/04/2019.

Dicha bolsa se ha agotado en fecha 03/03/2026 pues, en esa fecha, se presenta la renuncia al llamamiento de la Bolsa de Trabajo de la última componente de la misma.

Por otro lado, concurren razones urgentes y extraordinarias que exigen que se proceda a la cobertura temporal de la plaza de personal itinerante adscrito al área social, ya que en la actualidad se encuentra vacante como consecuencia de una situación de baja que se estima que será de larga duración, siendo imprescindible ese puesto para el normal desarrollo de las actividades del Centro de la Mujer de Cifuentes, el cual da servicio no solo a este municipio, sino también a otras localidades de la zona.

El artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha establece que: "7. En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna



bolsa de trabajo cuando cese”.

Por tanto, de conformidad con este precepto se deban aprobar las bases del concurso; todo ello conforme a la Orden 197/2022, de 4 de octubre, de la Consejería de Igualdad y Portavoz, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer y los recursos de acogida para víctimas de violencia de género en Castilla-La Mancha y la Orden 136/2024, de 20 de agosto, de la Consejería de Igualdad, por la que se modifica la Orden 197/2022, de 4 de octubre

Las funciones a realizar en el puesto son la atención social especializada en materia de igualdad y violencia de género y realizar intervención comunitaria en esta materia en el contexto rural.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será a jornada completa y de duración determinada de sustitución regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo estará distribuida de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/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 empleo público.



e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias:

- Trabajadora/or Social: Titulación universitaria en Trabajo Social
- Educadora/or: Titulación universitaria en Educación Social, siempre que tengan una experiencia acreditada de al menos un año en un Centro de la Mujer

f) Estar en posesión de curso formativo en violencia de género de, al menos, 40 horas.

g) Estar en posesión del permiso de conducción B-1 y de vehículo para desplazamientos.

h) No estar condenado/a o incurso/a en causas relativas a violencia de género.

i) No tener antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera. Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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 Cifuentes -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 NATURALES, 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 Cifuentes. 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 Cifuentes a la dirección electrónica gestion@cifuentes.es.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, la Sede Electrónica, Tablón de Anuncio y página web del Ayuntamiento de Cifuentes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Obligatorio



- Instancia de solicitud (ANEXO I).
- 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 del carnet de conducir
- Fotocopia de la Titulación exigida en las Base 3 e) y f).
- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual y certificado de antecedentes penales en violencia de género

Voluntario

- Vida laboral actualizada
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo, certificados de empresa, etc.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara la información aportada o no pudiera acreditar los requisitos de participación, 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, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS HÁBILES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Tablón de Edictos, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento. Se señalará un plazo de TRES 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 Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede del Tribunal de selección que será la página web del Ayuntamiento, Sede Electrónica y en el Tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador.

SEXTA. Tribunal Calificador

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 Cifuentes, así como



los/as respectivos/as suplentes, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

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 al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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.

En caso de estimarlo necesario, el tribunal podrá recabar la asesoría técnica de personal cualificado, que tendrá voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que sea designado, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección mediante concurso. Desarrollo de los Procesos

El proceso selectivo a realizar será el de concurso, teniendo una puntuación total de 40 puntos.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A) Formación (máximo 10 puntos)

-Titulaciones de posgrado relacionadas con promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, prevención de violencia de género y atención a las víctimas:

- Doctorado o master universitario: 3 puntos.
- Experto universitario y curso de posgrado: 2 puntos. Con un máximo de 5 puntos

- Por titulación universitaria distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y relacionada con el puesto de trabajo: 2.5 puntos.

- Cursos de formación: se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas



realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Se otorgarán las siguientes puntuaciones:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
De 20 a 70 horas	0.20
De 71 a 300 horas	0.50
De 301 horas en adelante:	1

Con un máximo de 2.5 puntos.

No se puntuarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas.

No se valorará la formación realizada para la obtención de la titulación exigida en la base 3 apartado e) de las presentes bases.

B). - Experiencia Profesional. 30 puntos

Se puntuará la experiencia laboral:

1.- Trabajos realizados en el área social en Centro de la Mujer o Recurso de Acogida de Castilla La Mancha, con 0.25 por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

2.- Trabajos realizados en el área social en un recurso público o privado relacionado con promoción de la igualdad o atención a víctimas de violencia de género, con 0.20 por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

3.- Trabajos realizados como Trabajador/a social o Educador/a social, en instituciones públicas o privadas, o por cuenta propia, con 0.15 por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos

Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará aportando:

- Contrato laboral o certificado de empresa en la que conste el periodo de prestación de servicios y la categoría y calificación profesional realizada.
- En trabajos por cuenta propia la declaración del IAE y, en su caso, mediante la presentación de la declaración de rendimientos pro actividades económicas profesionales de IRPF.
- En ambos casos, se presentará certificado de Vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado.

OCTAVA. Relación de aprobados/as

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará su



calificación por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, Sede Electrónica y en la página web. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación.

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

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

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en Centros de Mujer o recurso de acogida de Castilla La Mancha. En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados/as, comenzando por la letra «U», sorteo público que se celebró el pasado 24 de julio de 2025, para determinar el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2025 y que se publicó en el BOE núm. 184 de 1 de agosto de 2025, (Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública). En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», se continuará con la letra «V» y así sucesivamente.

NOVENA.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese, según establece el artículo 48.7 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

UNDÉCIMA. 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.

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).



Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO

D./D^a con DNI n.º y
domicilio a efectos de notificación en
..... Con número de
teléfono y correo electrónico.....

EXPONE

PRIMERO:

Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases del concurso de selección para cobertura urgente y extraordinaria por agotamiento de la Bolsa de Trabajo, de personal adscrito al Área Social para el medio rural del Centro de la Mujer de Cifuentes deseo tomar parte en el proceso.

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria.

CUARTO: Que apporto la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE
- Copia del permiso de conducir
- Copia compulsada de la titulación exigida en la base 3 e) y f)
- Currículum vitae actualizado
- Certificado de delitos de naturaleza sexual
- Certificado de antecedentes penales en violencia de género
- Certificado de vida laboral actualizado
- Copia compulsada de los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes, a de de 2026.

El Solicitante

Fdo.:

En Cifuentes a 11 de marzo de 2026, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026,

684

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 ADMINISTRATIVO, a jornada 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 Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ para el año 2025. (DOCM 16/04/2025); y con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ de Pintura Decorativa en Construcción (RD 615/2013, de 2 de agosto)

“Trazos de Futuro I” tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Cifuentes	Trazos de Futuro I	Nivel II	EOCB0110

2. Las funciones consistirán en el desarrollo de las funciones administrativas, consistentes 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 modalidad de contrato se ajustará a lo previsto en la normativa laboral, se realizará como Funcionario interino por el tiempo de duración del Taller y un mes



más, a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores; o con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 Cifuentes, 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, nivel no inferior a 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 desarrollada, 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/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.

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/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente 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 Cifuentes, o a la dirección electrónica: gestion@cifuentes.es

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

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes archivos en formato PDF:

- ARCHIVO 1, que contendrá los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de la Titulación requerida.
- Declaración responsable del/a solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira, incluida en el Anexo II.

- ARCHIVO 2, que contendrá la siguiente documentación:

- Títulos académicos del apartado 1 "Formación académica" de la Base Octava, que regula la Fase de concurso (méritos).

- ARCHIVO 3, que contendrá la siguiente documentación:

- Certificados o títulos de cursos del apartado 2 "Formación complementaria" de la Base Octava, que regula la Fase de concurso (méritos).

- ARCHIVO 4, que contendrá la siguiente documentación:

- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados, del apartado 3 "Experiencia Laboral y profesional" de la Base Octava, que regula la Fase de concurso (méritos).



La documentación que no se presente en los archivos indicados conforme a lo especificado en los párrafos precedentes no será valorada por el Tribunal de Selección.

Quienes se hubiesen presentado a los procesos de selección de Programas Recual o Talleres+ que se desarrollaron en 2024 o en 2025, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Administrativo a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2025 y 2026, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de Selección y se reproducirán para este proceso selectivo.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal administrativo ofertada, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. 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, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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/as 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. Encomienda de gestión de la selección del personal Administrativo

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del personal Administrativo del



PROGRAMA TALLERES+ 2025, a desarrollar en 2026, para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los/as miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen del Diputado-Delegado del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Talleres+ de 2025, a desarrollar en 2026.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios/as de carrera del Grupo A y del Grupo C o personal laboral fijo de categoría equivalente, y su número será de cinco miembros: Un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, así como sus respectivos/as suplentes. Al menos uno/a de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados/as 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/as y excluidos/as, 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 Cifuentes, 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/as especialistas que considere necesarios/as, designados/as por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los/as 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 OPOSICIÓN: PRUEBA PRÁCTICA (máximo 60 puntos).

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

Los/as miembros del Tribunal de Selección calificarán individualmente la claridad de la exposición, la precisión, los conocimientos prácticos y los recursos empleados, valorando cada apartado de la prueba con arreglo a la siguiente escala de puntuación: Excelente (100%), Muy bien (75%), Bien (50%), Regular (30%), Mal (10%) y Muy mal (0%).

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

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes según baremo para el puesto de personal 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, 1,5 punto;
- Otros títulos de ciclos formativos superiores de otras Familias Profesionales, 1 punto.

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

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 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:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 punto
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos

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.

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.

4. Experiencia en tareas administrativas de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 1 punto.

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/as aspirantes en la primera fase, con indicación de los/as que pasarán a la segunda fase de concurso, así como del lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal.

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

NOVENA. 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 Cifuentes, 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/a de los/as aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

Los/as aspirantes no seleccionados/as en la fase de valoración de méritos pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa 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/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.

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser



cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DÉCIMOTERCERA. 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 Cifuentes para futuras convocatorias que se realicen de programas Talleres+. Los/as interesados/as podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

Así, en los programas 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.

DÉCIMOCUARTA. 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/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día



siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos 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.



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO: Programa Talleres+ 2025, Municipio: Cifuentes Desempeñará las funciones de Personal 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, 1,5 puntos; otros títulos de ciclos formativos superiores 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: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos No se valorarán los cursos de duración inferior a 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 PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA "TRAZOS DE FUTURO I" DE CIFUENTES TALLESRES+ 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: 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 Cifuentes y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido/a 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. 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/a 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 Cifuentes 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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes

En Cifuentes a 11 de marzo de 2026, el Alcalde-presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+ "TRAZOS DE FUTURO I" PARA EL AÑO 2025 Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

682

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la provisión de 8 plazas de alumnos/as trabajadores/as y creación de una Bolsa de Trabajo, de personal laboral temporal del Programa Talleres+ para el año 2025, a desarrollar en 2026, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 y publicada en el DOCM nº74 de fecha 16/04/2025 , y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº218, de 11/11/2024), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+

El programa Talleres+ de Pintura Decorativa en Construcción (RD 615/2013, de 2 de agosto)

“Trazos de Futuro I” tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Cifuentes	Trazos de Futuro I	Nivel II	EOCB0110

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 formación en alternancia establecido en el artículo 11.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje 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 será necesario reunir los siguientes requisitos arreglo al artículo 15 de la Orden 189/2024 de 7 de noviembre, de la Consejería, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+:

a) 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.

b) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la 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 de Taller+ a desarrollar en 2026 o que hayan superado cualquier módulo que se vaya a impartir.

c) No haber tenido en esta administración expediente disciplinario abierto/cerrado, haya 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.

d) Ser desempleados/as, entendiendo por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas Emplea de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de la solicitud en el Ayuntamiento de Cifuentes en el plazo establecido e incorporación al Programa Talleres+ con la formalización del contrato.

No obstante, no se requerirá la inscripción en los servicios públicos de empleo a las mujeres víctimas de violencia de género, de violencias sexuales o de trata de seres humanos, de explotación sexual o laboral, a las mujeres en contextos de prostitución, a las víctimas del terrorismo, a las personas trabajadoras con discapacidad que pasen a prestar sus servicios desde el mercado de trabajo protegido de los centros especiales de empleo o enclaves laborales al mercado de trabajo ordinario, a las personas en riesgo o situación de exclusión social que pasen a prestar sus servicios desde empresas de inserción a empresas del mercado ordinario, así como a las personas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Asimismo, no será precisa la inscripción como demandante de empleo cuando una norma específica así lo prevea.

e) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un



contrato para la formación en alternancia. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

Además, teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se considerarán colectivos prioritarios para participar por el artículo 50 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero:

- Las personas desempleadas de larga duración, entendiéndose como tales a las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en una oficina de la Red de Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que lleven doce meses, como mínimo, buscando empleo y no hayan trabajado en dicho período.
- Las personas de 52 años en adelante.

f) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

1. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
2. Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del Certificado de Profesionalidad al que se desea acceder.
3. Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad de nivel 1 de la misma Familia Profesional que no tengan acciones formativas en común con el Certificado a impartir.
4. Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
5. Estar en posesión de un título de Técnico/a o de Técnico/a Auxiliar.
6. Tener superado el segundo curso de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP).
7. Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45.
8. Tener las competencias clave necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al Certificado de Profesionalidad.

g) La selección del alumnado trabajador será realizada en los términos previstos en el artículo 15.3 de la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, sin perjuicio de la reserva contemplada en el artículo 15.4 de la misma. 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 Emplea de Castilla la Mancha.

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 al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Cifuentes -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 Cifuentes. 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 fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes al número 949 81 00 01; o a la dirección electrónica gestion@cifuentes.es.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, la Sede Electrónica, Tablón de Anuncio y página web del Ayuntamiento de Cifuentes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (Anexo II)
- 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 fecha de presentación de la solicitud
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- 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.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Titulación requerida en la base 3.f.)

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de alumnos/as trabajadores/as, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, Sede Electrónica, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones. 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 BOP, Sede Electrónica, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web del mismo. 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/as aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

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

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as – trabajadores/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico si el número de solicitantes fuese mayor de 18 personas; y la segunda fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 100 puntos en las dos fases.

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico. - En caso de que el número de aspirantes fuese mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta; si el número fuese menor de 18, se pasará directamente a la fase de valoración de méritos.

El ejercicio práctico, en su caso, 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 y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 2 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas, y puntuarán a 5 puntos cada una. El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 18 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

B.- Fase de valoración de méritos. - Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 40 puntos de acuerdo con las



puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 40 puntos.

a) Parados/as de larga duración (personas desempleadas de larga duración, entendiéndose como tales a las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en una Oficina de la Red de Oficinas Emplea, que lleve 12 meses, como mínimo, buscando empleo y no hayan trabajado en dicho periodo.

Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 20 puntos:

- Más de 12 meses y menos de 24 meses, 5 puntos.
- Más de 24 meses y menos de 36 meses, 10 puntos.
- Más de 36 meses, 20 puntos.

b) Mayores de 52 años, 20 puntos.

2. Otras situaciones. -

- Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.

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 Cifuentes, 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 al exigido 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 calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la letra "U" (Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº184, de fecha 01/08/2025).

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 alumno/a-trabajador/a ofertados. 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.

La resolución de la calificación final, así como la propuesta de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

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, Sede Electrónica y página Web 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+ "Trazos de Futuro I" de 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 Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

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.

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).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento.



ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 40 puntos):

a) Parados/as de larga duración (personas desempleadas de larga duración, entendiendo como tales a las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en una Oficina de la Red de Oficinas Emplea, que lleve 12 meses, como mínimo, buscando empleo y no hayan trabajado en dicho periodo. Se computará hasta un máximo de 40 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	5
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	10
* Más de 36 meses.	20
b) Mayores de 52 años.	20

2. Otras situaciones:

- Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026 "TRAZOS DE FUTURO I" DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES CERTIFICADO: EOCB0110 NIVEL II

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:	
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?		SÍ		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	
MAYOR DE 45 AÑOS	

INDICAR TALLERES DE EMPLEO, RECUAL... REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2021	Localidad	2024	Localidad
2022	Localidad	2025	Localidad
2023	Localidad		

**COMPROMISOS:**

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa Talleres+ “Trazos de Futuro I” promovido por el Ayuntamiento de Cifuentes y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa Talleres+ “Trazos de Futuro I” 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.
- Declaro que reúno 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.

AUTORIZACIÓN:

- Autorizo al Ayuntamiento de Cifuentes para recabar información de las distintas Administraciones Públicas que participan en el Programa (Consejería de Economía, Empresas y Empleo y a la Entidad Promotora) y a cuantos datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- Currículum Vitae: titulación académica, así como acreditación méritos establecidos en la Cláusula SEXTA
- Titulación requerida

Y SEGÚN PROCEDA:

- Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería correspondiente de la JCCM procederá a verificar los datos reseñados, salvo que no autorice expresamente dicha comprobación:

- NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleado y titulación académica.

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/a 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 Cifuentes 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

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

En Cifuentes a 11 de marzo de 2026, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio
Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

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

683

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 FORMADOR (DOCENTE), a jornada completa con carácter de funcionario interino. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador (Docente) 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 Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ para el año 2025. (DOCM 16/04/2025); y con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ (indicar la denominación del programa) tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Cifuentes	Trazos de Futuro I	Nivel II	EOCB0110

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

La modalidad de contrato se ajustará a lo previsto en la normativa, se realizará como Funcionario interino por el tiempo de duración del Programa Talleres+, a tiempo completo,

1. La relación funcional es la de funcionario/a interino/a a tiempo completo, con la misma durante seis meses de duración del programa Talleres+ 2025 acogido a subvención con arreglo a lo dispuesto en el ARTÍCULO 10.1 c) DEL Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el



texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 Cifuentes, 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 Formador 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, 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/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.
- e. Disponer de los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, en particular los del artículo 168, que regula las condiciones del personal formador de Centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo:
- f. Titulación: Será necesario reunir al menos uno de los siguientes requisitos establecidos en el art. 168.1 del RD 659/2023:
 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.

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.

2. Disponer de la experiencia profesional requerida o de competencia docente:
 - Experiencia profesional. 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.
 - Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de habilitación para la docencia o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:
 1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
 2. 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.

3. 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.

La selección del personal Formador (Docente) vendrá precedida, en su caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente Oficina Emplea de Castilla la Mancha

Si el/la aspirante se encuentra registrado/a en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Cifuentes -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 Cifuentes. 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 Cifuentes a la dirección electrónica gestion@cifuentes.es

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

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes archivos en formato PDF:

- ARCHIVO 1, que contendrá los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- 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.

- ARCHIVO 2, que contendrá la siguiente documentación:

- Títulos académicos del apartado 1 “Formación académica” de la Base Octava, que regula la Fase de concurso (méritos).

- ARCHIVO 3, que contendrá la siguiente documentación:

- Certificados o títulos de cursos del apartado 2 “Formación complementaria” de la Base Octava, que regula la Fase de concurso (méritos).

- ARCHIVO 4, que contendrá la siguiente documentación:

- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados, del apartado 3 “Experiencia Laboral y profesional” de la Base Octava, que regula la Fase de concurso (méritos).

La documentación que no se presente en los archivos indicados conforme a lo especificado en los párrafos precedentes no será valorada por el tribunal de selección.

Quienes se hubiesen presentado a los procesos de selección de programas Recual o Talleres+ que se desarrollaron en 2024 o en 2025, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Formador (Docente) a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2025 y 2026, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de selección y se reproducirán para este proceso selectivo.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal Formador (Docente) ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. 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/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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

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

SEXTA. Encomienda de gestión de la selección del Formador/a

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del personal FORMADOR (DOCENTE) del PROGRAMA TALLERES+ 2025, a desarrollar en 2026, para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen del Diputado-Delegado del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios/as de carrera del Grupo A, o personal laboral fijo con titulación equivalente, cuyo número será de cinco miembros: Un/a Presidente/a, Un/a Secretario/a y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno/a 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/as y excluidos/as, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo se publicarán en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cifuentes, 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/as por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes según baremo para el puesto de personal FORMADOR (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, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

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 8 puntos, en acciones formativas:



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

Forma de acreditación: copias de contratos laborales o certificados de servicios prestados junto con la vida laboral actualizada.

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la "Familia Profesional del acuerdo con el objeto del programa Talleres+)", a razón de 0,1 punto 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/as aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes que hubieran obtenido las siete mejores puntuaciones.

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

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

Los/as aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados/as a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa Talleres+ del Área profesional según objeto del Taller. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Podrá acompañar un Memoria escrita de 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 del Taller+ para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

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

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



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

NOVENA. 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 Cifuentes, 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 Cifuentes, Portal de Transparencia y 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/as aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El/la candidato/a propuesto/a aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de veinticuatro horas, desde la publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento o llamamiento telefónico, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, antes de su contratación.

2. El/la aspirante propuesto/a deberá estar inscrito/a o inscribirse antes del comienzo del programa de Talleres+ en el Registro de formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser nombrado/a.



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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos

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

DÉCIMOTERCERA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas Talleres+, Recual o Talleres de Empleo

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 Cifuentes para futuras convocatorias que se realicen de programas Talleres+. Los/as interesados/as podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

Así, en los programas 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.

DÉCIMOCUARTA. 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/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, 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.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR (DOCENTE) DEL PROGRAMA DE TALLERES+ 2025, A DESARROLLAR EN 2026 "TRAZOS DE FUTURO I" DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES- CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: EOCB 0110-NOVEL II

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
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.			SI
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa Talleres+ promovido por el Ayuntamiento de Cifuentes y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido/a 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 Públicas. 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/a 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 Cifuentes 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

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes

En Cifuentes a 11 de marzo de 2026, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTRIÉGANA

COMISIÓN LOCAL DE PASTOS, PUBLICIDAD PARA EL PROCEDIMIENTO DE PAGO POR EL APROVECHAMIENTO A PROPIETARIOS DE PASTOS

686

Según lo dispuesto en la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Estriégana sobre la base del artículo 4 ostenta la presidencia de la Comisión.

Por otro lado, corresponde la liquidación de los abonos por aprovechamiento de las anualidades 2025 y 2026, acordada en la sesión de la Comisión Local el pasado 9 de marzo del presente.

Por lo expuesto, a efectos de publicidad:

- Se remitan las solicitudes pertinentes por parte de los propietarios de tierras que pudieran corresponderles el abono de las cantidades en función del número de hectáreas de las que sean titulares, a abonar los años 2025 y 2026. Debe indicarse por parte del interesado/a el número de referencia catastral para poder practicar la liquidación.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES 15 días naturales desde su publicación en el BOP

FORMA DE PRESENTACIÓN Medios electrónicos

aytoestriegana@gmail.com

<https://estriegana.sedelectronica.es/>

Estriégana, a 9 de marzo de 2026, EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN LOCAL DE PASTOS, D. JOAQUÍN TRAPERO ESTEBARANZ



SOLICITUD COMO INTERESADO/A

RELATIVO A LA GESTIÓN DE PASTOS

Conforme a la aplicación de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, se regula la presente instancia con la finalidad que sea tenida en cuenta por la gestión de los Pastos del municipio de Estriégana:

Interesado/a		Sr. / Sra.	
DNI:	Teléfono:	Email:	
Propietario/a de tierras ☐ Ganadero/a ☐			
Parcela	Polígono		
Parcela	Polígono		
Parcela	Polígono		
Parcela	Polígono		
Parcela	Polígono		
Parcela	Polígono		
Parcela	Polígono		
Parcela	Polígono		
Parcela	Polígono		
Polígono	Polígono		
Declaro la veracidad de los datos aportados así como la condición de interesado en el presente procedimiento ☐			

Fdo. _____

FECHA ____/____/____

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

687

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 3/95, de 7 de julio, de los Jueces de Paz, se hace público que ha sido convocada la plaza de Juez de Paz Sustituto de esta localidad. Las personas interesadas deberán presentar instancia en modelo oficial en las oficinas del Ayuntamiento de lunes a Viernes en horario de 10:00 a 13:30 horas o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://mondejar.sedelectronica.es/> dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Mondéjar, a 11 de Marzo de 2026. El Alcalde, D.José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES ALUMNOS TALLERES +

689

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES + "MANTENIMIENTO Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN PIOZ"

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, de 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 nº 74, de 16/04/2025), 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+ de Mantenimiento y prevención de incendios en Pioz tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO PROFESIONALIDAD	DE FICHA
Pioz	Mantenimiento y prevención de incendios	Repoblaciones forestales y tratamientos selvícolas	AGAR0208

Dichas plazas 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 de formación en alternancia, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y por la normativa específica incluida en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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 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. Tener titulación de acceso exigida para certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3
- e. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con las plazas de Alumnado trabajador a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f. 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.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa Talleres+ a la formalización del contrato.
- h. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en alternancia. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- i. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 52 años.



- j. 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-Presidente del Ayuntamiento de Pioz 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 página web del Ayuntamiento de Pioz (pioz.sedelectronica.es).

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. A partir de la publicación anteriormente mencionada, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 Pioz a la dirección electrónica oficinarecepcion@aytopioz.es.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- 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.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo. Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Se deberá marcar expresamente la documentación aportada para su posterior baremación.

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 CINCO



DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en, Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web 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 y en la página web 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 si el número de solicitantes fuese mayor de 18 personas; y la segunda fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa.

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico. En caso de que el número de aspirantes fuese mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta; si el número fuese menor de 18, se pasará directamente a la fase de valoración de méritos.

Los aspirantes admitidos serán convocados a la realización de una prueba escrita que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test de conocimientos propios de la titulación de grado en educación secundaria obligatoria y en relación con la especialidad del programa. El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos y no penalizarán las respuestas erróneas.

La puntuación máxima a obtener en esta prueba será de 30 puntos. Los 18 candidatos con mayor puntuación optarán a la segunda fase. En caso de empate, pasarán a la fase de baremación todos los que obtengan la misma nota de corte. La nota de corte la determinará el tribunal. El plazo para presentar alegaciones o reclamaciones será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo se resolverán las alegaciones y se aprobará el listado definitivo de aspirantes que serán baremados.

El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 18 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

B.- Fase de valoración de méritos. Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

Baremación de colectivos prioritarios:



Son colectivos prioritarios conforme a la Orden:

- a. Las personas desempleadas de larga duración, entendiéndose como tales a las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en una oficina de la Red de oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que lleven doce meses, como mínimo, buscando empleo y no hayan trabajado en dicho período.
- b. Las personas de 52 años en adelante. Se valorarán con hasta un máximo de 10 puntos las personas comprendidas en un colectivo prioritario, obtendrá, además de la puntuación del baremo general del punto anterior, la que corresponda en función de las siguientes circunstancias:
 - a. Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%). Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (centro base de bienestar social de Guadalajara), 1 puntos.
 - b. Personas víctimas de terrorismo. Este extremo se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente, 1 puntos.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 4 puntos)

a) Adaptabilidad/Idoneidad con la Especialidad (Máximo 5 puntos):

- Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o relacionada con el puesto de trabajo (2 puntos).

La acreditación de este extremo se efectuará a través de certificado de asistencia o título acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas, así como las materias impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

b) Perfil Emprendedor (Máximo 2 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 (2 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.
- Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este programa Talleres + (2 puntos).

3. Otras situaciones. Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos (Talleres, Recual, etc.) en los últimos 5 años.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto



por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Pioz, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate. Para la válida constitución del tribunal, se requiere la presencia del Presidente, del Secretario y de al menos uno de los vocales

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 al exigido 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 práctica 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 Pioz 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 Pioz, 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).



ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 8 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 3 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	3
b) Mayores de 52 años.	2
Mayores de 55 años.	4
Mayores de 60 años.	5

2. Situación /Expectativa laboral (máximo 4 puntos):

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 2 puntos):	
* Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar	2
b) Perfil Emprendedor (Máximo 2 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	2
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	2

3. Otras situaciones:

Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	1
Personas víctimas de terrorismo.	1

Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA TALLERES + "MANTENIMIENTO Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS" DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

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?					
			SÍ	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	PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO	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).

2024	Localidad	2023	Localidad
2022	Localidad	2021	Localidad
2020	Localidad	-	-

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)

EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa Talleres+ promovido por el Ayuntamiento de Pioz y la Junta de Castilla-La Mancha, junto con los Ministerios de Trabajo y Economía Social y de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa REQUAL 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.
- Declaro que reúno 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- ☐ Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- ☐ Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- ☐ Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- ☐ Currículum Vitae: titulación académica, así como acreditación méritos establecidos en la Cláusula SEXTA

Y SEGÚN PROCEDA:

- ☐ Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total ó Absoluta): Certificado de Capacidad o Aptitud Suficiente para



realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).

☐ Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.

☐ Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería correspondiente de la JCCM procederá a verificar los datos reseñados, salvo que no autorice expresamente dicha comprobación:

- NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleado y titulación académica.

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 Pioz 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.

Pioz, 9 de marzo de 2026. El Alcalde, D. Manuel Lopez Carvajal



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES ADMINISTRATIVO TALLERES +

688

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+, "MANTENIMIENTO Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS".

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 laboral temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a jornada 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 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 nº 74, de 16/04/2025), 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+ de Mantenimiento y prevención de incendios tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Pioz	Mantenimiento y prevención de incendios	Repoblaciones forestales y tratamientos selvícolas	AGAR0208

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 modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo



2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

2. La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Pioz, con una duración de seis 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 la correspondiente convocatoria, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente 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.

A partir de la publicación anteriormente mencionada, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios y en la sede electrónica 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 fax o correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Pioz al número 949 27 20 76 o a la dirección electrónica: oficinarecepcion@aytopioz.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. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. De la lista se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

SÉPTIMA. SEXTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Píoz, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate. Para la válida constitución del tribunal, se requiere la presencia del Presidente, del Secretario y de al menos uno de los vocales.

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 al exigido 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. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso de méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifiquen.

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 deberán 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:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos

No se valorarán los cursos de duración inferior a 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.

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.
4. Experiencia en tareas administrativas de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 1 punto.

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.

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional en el tablón de anuncios 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 Pioz, y sede electrónica del Ayuntamiento.

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El/La aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento , 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 y página web del Ayuntamiento.

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.

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados 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+.

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.

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Pioz 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 Pioz, 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.

DÉCIMOCUARTA. 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 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+.

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 y sede electrónica/ página web del Ayuntamiento.



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO: Programa Talleres+ 2025, Municipio: Píoz 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:	
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: • De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos • De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos • De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos • De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos No se valorarán los cursos de duración inferior a 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 MANTENIMIENTO Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS 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: 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 Pioz y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. 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. 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 Pioz 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.			

Pioz, 9 de marzo de 2026, El Alcalde, D. Manuel Lopez Carvajal



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

690

Acuerdo del Pleno de fecha 13/02/2026 del Ayuntamiento de Tendilla por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CUADRO RESUMEN

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	233041,18
2	Impuestos Indirectos	11000,00
3	Tasas y Otros Ingresos	147498,33
4	Transferencias Corrientes	107095,93
5	Ingresos Patrimoniales	10.825,92
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	72929,80
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		582391,16€

CUADRO RESUMEN

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	194.238,37
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	210.985,28
3	Gastos financieros	3.586,96
4	Transferencias corrientes	56.049,71



5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	108329,28
7	Transferencias de capital	500,00
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	8.701,56
TOTAL GASTOS		582391,16€

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

PERSONAL FUNCIONARIO

N.º ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
1	Auxiliar administrativo	C2	14	4374,49 € (anual))	Jornada completa
2	Secretaría-Intervención	A1	26	8679,41€ (anual)	Agrupada (60% jornada)

PERSONAL LABORAL

N.º ORDEN	DENOMINACIÓN	JORNADA
1	Auxiliar administrativo	Parcial (53,33%)
2	Oficial 1ª	Completa
3	Peón 1	Completa
4	Peón 2	Completa
5	Taquillero	Completa / temporal
6	Socorrista	Completa / temporal
7	Peón	Completa / temporal (plan empleo)

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.



En Tendilla, a 11 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente: Jesús María Muñoz
Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2026

691

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, según queda acreditado mediante certificación de la Secretaría Municipal obrante en el expediente de su razón, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey de aprobación inicial de modificación de crédito del presupuesto 2026, que fue adoptado en la sesión celebrada el 11 de febrero de 2026, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la modificación de crédito aprobada..

Modificación de crédito TFC-P 014/2026

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Progr.	Eco.			
340	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas	60.000,00 €	13.711,78 €
			TOTAL ALTAS	13.711,78 €

Baja

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas
Progr.	Eco.			
161	221.00	Energía Eléctrica	293.500,00 €	13.711,78 €
			TOTAL BAJAS	13.711,78 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto del Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real



Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torrejón del Rey, a 11 de marzo de 2026. D.^a María Belén Manzano Saguar.-
Alcaldesa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA FISCAL

692

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Yebes de fecha 23/01/2026, de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de los procedimientos de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas tributarias y otras de derecho público; cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, conforme dispone el art. 19 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS Y DEMÁS DE DERECHO PÚBLICO.

Artículo 1. Normas generales.

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en los arts. 65 y 82 de la Ley General Tributaria y en la presente Ordenanza, cuando referidas a los tributos cuya recaudación lleva a cabo el Ayuntamiento.

La presente ordenanza no será de aplicación a los tributos de devengo periódico cuya recaudación está encomendada al Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Guadalajara: Los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas, sobre Vehículos de Tracción Mecánica; y las tasas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillado y residuos.

2. De acuerdo con lo prevenido en el art. 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la regulación que sobre aplazamientos y fraccionamientos de pago contiene la presente Ordenanza no podrá contravenir lo establecido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

3. Los aplazamientos y fraccionamientos se concederán por el Ayuntamiento de modo graciable, previa petición de los obligados al pago, de acuerdo con las reglas



previstas en los artículos siguientes.

4. Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de la deuda, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico-financiera, discrecionalmente apreciada por este Ayuntamiento, les impida de forma transitoria hacer frente a su pago en los plazos establecidos, cuyo importe de deuda acumulado por contribuyente sea superior a 300,00.- € en caso de fraccionamiento y 600,00.- € en caso de aplazamientos.

5. No podrán aplazarse, ni fraccionarse las deudas tributarias que, de acuerdo con la legislación concursal, tengan la consideración de créditos contra la masa. En este caso las solicitudes serán objeto de desestimación.

6. Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los términos previstos en el art. 3 y siguientes de la presente ordenanza.

7. Con carácter general, las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione, devengarán, excluido, en su caso, recargos del período ejecutivo, el interés de demora a que se refieren los arts. 10 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 26.6 de la Ley General Tributaria.

8. El pago de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará mediante la modalidad de domiciliación bancaria, siendo esta modalidad de carácter obligatorio. A tal efecto, en la solicitud deberá constar la orden de domiciliación bancaria, indicando el número de cuenta y los datos de la entidad de crédito, necesariamente radicada en territorio español, en la que haya de efectuarse el cargo en cuenta.

9. El otorgamiento de un fraccionamiento o aplazamiento no puede suponer la devolución de ingresos ya realizados, y éstos tendrán siempre la consideración de pagos a cuenta.

10. No se concederán aplazamientos o fraccionamientos en periodo voluntario a los contribuyentes que, sin mediar suspensión, aplazamiento o fraccionamiento, sean deudores de la hacienda local por débitos en periodo de recaudación ejecutiva o de apremio, salvo que solicite simultáneamente el fraccionamiento de las deudas en voluntaria y ejecutiva. Cuando la solicitud se refiera a deudas en periodo ejecutivo de pago, el aplazamiento o fraccionamiento se efectuará sobre el importe total de los débitos existentes en ese instante en ejecutiva.

11. Cuando existan circunstancias extraordinarias o excepcionales que, debidamente acreditadas y motivadas, apreciadas discrecionalmente por el Ayuntamiento, lo justifiquen, se podrán otorgar excepciones singulares a las normas anteriormente descritas.

Artículo 2. Condiciones de los aplazamientos y fraccionamientos.

1. No podrá fraccionarse deuda acumulada de importe inferior a 300,00.- €, ni a 600,00.- € para supuesto de aplazamiento.

2. Los fraccionamientos se liquidarán en cuotas mensuales. La cuota mínima



mensual resultante del fraccionamiento no podrá ser inferior a 75,00 euros.

3. Los fraccionamientos se ajustarán a los siguientes plazos:

VOLUNTARIA

Tramos de la deuda	Plazos (meses)
Importe igual o superior a 300 € e inferior o igual a 500 €	4 plazos
Importe superior a 500 € e inferior o igual a 1.000 €	6 plazos
Importe superior a 1.000 € e inferior o igual a 1.500 €	8 plazos
Importe superior a 1.500 € e inferior o igual a 2.000 €	10 plazos
Importe superior a 2.000 €	12 plazos

EJECUTIVA

Tramos de la deuda	Plazos (meses)
Importe igual o superior a 300 € e inferior o igual a 500 €	4 plazos
Importe superior a 500 € e inferior o igual a 1.000 €	6 plazos
Importe superior a 1.000 € e inferior o igual a 1.500 €	8 plazos
Importe superior a 1.500 € e inferior o igual a 2.000 €	10 plazos
Importe superior a 2.000€ e inferior o igual a 2.500 €	12 plazos
Importe superior a 2.500 € e inferior o igual a 3.000 €	15 plazos
Importe superior a 3.000 € e inferior o igual a 6.000 €	20 plazos
Importe superior a 6.000 €	30 plazos

4. Las liquidaciones en voluntaria, relativas a ejercicios anteriores y que acumulen al menos dos ejercicios, se exceptúan del límite de tramos/plazos previstos para deuda en voluntaria, aplicándose los tramos y plazos previstos para la deuda en ejecutiva.

5. Los aplazamientos se ajustarán a los siguientes plazos:

- El aplazamiento de deudas en periodo voluntario vencerá, como máximo, el día 20 de diciembre del año natural correspondiente a tal periodo voluntario
- El plazo máximo de los aplazamientos de deudas en periodo ejecutivo o de apremio, no excederá del año (12 meses), contados desde la fecha de su solicitud.

No se concederá ningún tipo de aplazamiento para deudas acumuladas inferiores a 600 euros.

Artículo 3. Garantías.



Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los siguientes términos:

1. El peticionario ofrecerá como garantía, aval solidario de entidades de depósito, o sociedades de garantía recíproca o certificado de seguro de caución que cubra:

- En caso de aplazamiento, el importe de la deuda en periodo voluntario, de los intereses de demora que genere el aplazamiento y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.
- Cuando la deuda se encuentre en periodo ejecutivo, el importe aplazado, incluyendo el recargo del periodo ejecutivo correspondiente, los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 5 por ciento de la suma de ambas partidas.
- En caso de solicitud de fraccionamiento, podrá constituirse una única garantía para la totalidad de las fracciones que puedan acordarse o bien garantías parciales e independientes para una o varias fracciones.
- En todo caso, la garantía deberá cubrir el importe de las fracciones a que se refiera, incluyendo, para las deudas que se encuentren en periodo voluntario, el importe que por principal e intereses de demora se incorpore a las fracciones más el 25 por ciento de la suma de ambas partidas; y para las deudas que se encuentren en periodo ejecutivo, el importe fraccionado, incluyendo el recargo del periodo ejecutivo correspondiente, los intereses de demora que genere el fraccionamiento, más un 5 por ciento de la suma de ambas partidas.

2. La garantía indicada habrá de presentarse junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

Excepcionalmente, cuando se acredite la imposibilidad de obtener la garantía y aportarla junto con la solicitud, ésta deberá presentarse en el plazo de treinta días siguientes al de la solicitud, pudiendo ampliarse, con un límite máximo de 2 meses, en el que se incluyen los 30 días iniciales, cuando se justifique la existencia de motivos que impidan su formalización en dicho plazo inicial. Durante el plazo indicado quedará suspendido el expediente de aplazamiento o fraccionamiento.

Se aprobará un calendario provisional de pagos, para este supuesto de demora en la aportación de la garantía.

Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, procederá la desestimación del aplazamiento o fraccionamiento solicitado y suspendido y se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio, quedando sin efecto el acuerdo de concesión.

3. Excepcionalmente, por circunstancias extraordinarias, debidamente acreditadas y motivadas, apreciadas discrecionalmente por el Ayuntamiento, cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, se podrá admitir alguna de las siguientes garantías:



- Hipoteca inmobiliaria o mobiliaria.
- Prenda con o sin desplazamiento.
- Cualquier otra que se estime suficiente.

4. Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes, de valor suficiente a criterio Ayuntamiento, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

5. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.

6. El interés de demora será el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

No obstante, en los supuestos de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

7. El obligado tributario podrá solicitar al Ayuntamiento de Yebes, que adopte medidas cautelares en sustitución de las garantías previstas en los párrafos anteriores, sin que en estos supuestos sea de aplicación lo dispuesto en el art. 81 apartado 5 de la Ley General Tributaria.

8. No se exigirá garantía cuando el peticionario sea alguna Administración Pública.

Artículo 4. Garantías instrumentadas mediante aval.

Las garantías instrumentadas mediante aval deberán reunir los siguientes requisitos:

1. El aval ha de ser solidario con respecto al deudor principal, con renuncia expresa de los beneficios de excusión y a pagar al primer requerimiento del Ayuntamiento de Yebes.
2. El aval estará vigente hasta la cancelación de la deuda y deberá ser prestado sin término fijo y hasta tanto el Ayuntamiento de Yebes autorice su cancelación.
3. La identidad de la persona avalada deberá coincidir con la titular de la deuda fraccionada o aplazada.
4. Identificación de la deuda objeto del aval, que incluirá principal, y en su caso, recargos e intereses.
5. Aparecerá como beneficiario del aval el Ayuntamiento de Yebes.

Artículo 5. Garantías no dinerarias.

1. Cuando se solicite admisión de garantía real no dineraria, se entenderá garantizada la deuda cuando, estando en período ejecutivo, se haya realizado con relación a la misma anotación preventiva de embargo en Registro Público de bienes de valor suficiente a juicio del Ayuntamiento de Yebes.



2. Si se trata de hipoteca o prenda, se deberá acompañar tasación de perito independiente de la valoración del bien gravado, que ha de cubrir la totalidad ofrecidos en garantía caducará a los seis meses contados desde la fecha de su emisión, salvo que en el mismo se indique un plazo de caducidad más breve. En el caso de tasaciones con una antigüedad superior a seis meses e inferior a dos años, bastará con una actualización de la misma.

3. Cuando la justificación de la garantía aportada por el solicitante, distinta de aval, no se estimase suficiente, se pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de diez días, para el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 3, con advertencia de que, si no lo hiciere, se desestimaré la solicitud.

4. Las garantías serán liberadas una vez comprobado el pago total de la deuda garantizada, incluidos, en su caso, los intereses de demora.

Artículo 6. Dispensa de garantías.

1. Quedan dispensados de la constitución de garantía los obligados tributarios con deudas pendientes de ingreso en periodo voluntario de pago, cuyo importe total no supere la cantidad de 24.000,00 euros y siempre que el fraccionamiento se otorgue por un plazo no superior a doce meses.

2. Igualmente quedan dispensados de la constitución de la garantía aquellos obligados tributarios con deudas pendientes de ingreso en periodo ejecutivo de pago, cuyo importe total no superen la cantidad de 24.000,00 euros y siempre que el fraccionamiento se otorgue por un plazo no superior a treinta meses.

3. Podrá dispensarse total o parcialmente al obligado tributario de la constitución de garantía con arreglo al procedimiento y condiciones establecidas en el art. 50 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939 de 2005, de 29 de julio, en los siguientes casos:

- A. Cuando el obligado al pago carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la de la Hacienda Pública, previo informe favorable de la tesorería municipal.
- B. Cuando circunstancias excepcionales lo justifiquen y queden acreditadas en el expediente, previo informe favorable de la tesorería municipal.

4. No existe dispensa de garantía para los aplazamientos de deuda.

5. Por el órgano concedente, se podrá aprobar un calendario provisional de pagos, para los casos de falta de liquidez y demora en la valoración de la garantía.

Artículo 7. Procedimiento de fraccionamiento y aplazamiento.

7.1. Procedimiento de fraccionamiento.



7.1.1. Iniciación:

Datos que ha de contener la solicitud:

- A. Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.
- B. Identificación de la deuda cuyo fraccionamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en periodo voluntario.
- C. Causas que motivan la solicitud de fraccionamiento. En deudas en ejecutiva superiores a 24.000,00 €, estas causas se acreditarán documentalmente; en deudas inferiores la solicitud en la que se plasme dichas circunstancias tendrá los efectos de declaración responsable.
- D. Plazos y demás condiciones del fraccionamiento que se solicita y garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el art. 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, salvo en lo establecido en esta Ordenanza.
- E. Orden de domiciliación bancaria, indicando el IBAN en que deba efectuarse el cargo en cuenta en entidad radicada en territorio español.
- F. Fecha y firma del solicitante.

Si se apreciaran deficiencias en las solicitudes de fraccionamiento o en la documentación aportada con las mismas, se notificarán al interesado, con el apercibimiento de que si en el plazo de diez días no las subsanase le tendrá por desistido de su solicitud. Transcurridos tres meses desde la notificación del requerimiento, se dictará resolución de caducidad y archivo del expediente.

7.1.2. Documentación a acompañar:

Se deberán portar los siguientes documentos:

- a. Aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución, salvo en aquellos casos de dispensación de prestación de garantía previstos en el art. 6 de esta ordenanza.
Si no se aporta el citado aval junto con la solicitud, se aplicará lo establecido en el art. 3.2. de la presente ordenanza.
- b. Los documentos que acrediten la representación, en su caso, y el lugar señalado a efectos de notificación. Para personas físicas la firma de la solicitud como representante, tendrá los efectos de declaración responsable de tal representación.
- c. En deudas superiores a 24.000,00 € deberá justificarse documentalmente la existencia de dificultades económico- financieras que impidan de forma transitoria efectuar el pago de la deuda en el plazo establecido.
- d. Cuando se solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, se aportará, junto a la solicitud de fraccionamiento y a los documentos a que se refiere el apartado 7.1.2.b), y c) de este artículo, la siguiente documentación:
 - Declaración responsable y justificación documental de la imposibilidad



de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.

- Valoración de los bienes ofrecidos en garantía efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes. Cuando exista un registro de empresas o profesionales especializados en la valoración de un determinado tipo de bienes, la valoración deberá efectuarse, preferentemente, por una empresa o profesional inscrito en dicho registro.
- e. Cuando se solicite la dispensa de garantía del art. 6.3 de la presente ordenanza, se aportará junto a la solicitud, además de los documentos a que se refiere el apartado 7.1.2. b) y c), la siguiente documentación:
 - Declaración responsable y justificación documental manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
 - Justificación documental de la imposibilidad de obtener aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.

7.1.3. Documentación complementaria:

Cuando se considere oportuno a efectos de dictar resolución, se podrá requerir al solicitante la información y documentación que se considere necesaria para resolver la solicitud de fraccionamiento y, en particular, la referente a la titularidad, descripción, estado, cargas y utilización de los bienes ofrecidos en garantía

Caso de no ser atendidos los requerimientos de documentación una vez transcurrido el plazo otorgado, se le tendrá por desistido de su solicitud. Transcurridos de tres meses, desde la notificación del requerimiento, se dictará resolución de caducidad y archivo del expediente.

7.1.4. Pago fraccionado por tercero:

En el supuesto de solicitarse el pago de deuda cuyo titular sea otro contribuyente, y para su pago se solicite un fraccionamiento, (pago fraccionado por tercero), serán de aplicación todas las normas del fraccionamiento ordinario, debiéndose presentar además:

- Autorización expresa del titular de la deuda, para su pago por el tercero solicitante, en la que se indique que el contribuyente deudor conoce, que en caso de incumplimiento del fraccionamiento, las consecuencias de tal incumplimiento recaerán sobre el contribuyente deudor (titular de la deuda).
- Autorización expresa del solicitante, de domiciliación del fraccionamiento del pago de deudas de contribuyente distinto al titular de la cuenta bancaria.

7.1.5. Plazos:

La solicitud de fraccionamiento se formulará a instancia del interesado, que deberá presentarse en los siguientes plazos:

- Deudas que se encuentren en período voluntario de recaudación, dentro del plazo fijado para su pago voluntario.



- Deudas que se encuentren en período ejecutivo, hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados, en cuyo caso la solicitud deberá comprender la totalidad de la deuda en ejecutiva o apremiada, del obligado tributario que no se encuentre aplazada

7.1.6. Consecuencias de la falta de subsanación: Defectos en la solicitud y requerimiento de documentación, en el plazo otorgado:

Si la solicitud de fraccionamiento se hubiese presentado en periodo voluntario de ingreso y el plazo para atender el requerimiento de subsanación finalizase con posterioridad al plazo de ingreso en periodo voluntario y aquel no fuese atendido en plazo, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la notificación de la oportuna providencia de apremio, quedando sin efecto lo dispuesto en el apartado 7.3 del presente artículo.

Si la solicitud de fraccionamiento se hubiese presentado en periodo ejecutivo y el plazo para atender el requerimiento de subsanación no fuese atendido en plazo, se reanudará de nuevo el procedimiento ejecutivo, quedando sin efecto lo dispuesto en el apartado 7.4 del presente artículo.

Cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación por el interesado en plazo, pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

7.1.7. Resolución:

1. Podrán ser causas de denegación del fraccionamiento, entre otras:

- a. La incapacidad de generación de recursos para hacer frente al fraccionamiento/aplazamiento.
- b. El incumplimiento de otros fraccionamientos/aplazamientos anteriores.
- c. La solicitud de fraccionamiento o aplazamiento, reiterativa de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, cuando no contenga modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada.
- d. Las solicitudes de aplazamiento, fraccionamiento de las deudas tributarias que, de acuerdo con la legislación concursal, tengan la consideración de créditos contra la masa.
- e. La existencia de diligencias de embargo previas a la solicitud de fraccionamiento, que se encuentren activas. Podrán exceptuarse y concederse los fraccionamientos, en aquellos casos debidamente acreditados, en los que dicho fraccionamiento sea más favorable para el cobro de la deuda que el embargo activo.

2. El plazo máximo para notificar la resolución será de seis meses, contado desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Yebes. Transcurrido el citado plazo sin que haya sido notificada la resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud a los efectos de promover el recurso procedente, todo ello sin perjuicio del deber de resolver expresamente el procedimiento, con las salvedades establecidas relativas al desistimiento de solicitud y caducidad del mismo.



3. Las resoluciones que concedan fraccionamientos de pago especificarán los plazos, cuantías y demás condiciones de los mismos, los efectos que se producirán de no constituirse la garantía, o en caso de falta de pago, y el cálculo de los intereses. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintos de los solicitados.

4. Si la resolución fuese denegatoria y se hubiese solicitado el fraccionamiento en período voluntario, se advertirá al solicitante que la deuda deberá pagarse en los plazos establecidos en el art. 62, apartados 2 y 3 de la Ley General Tributaria, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución denegatoria, si hubiera transcurrido aquél

5. Si la resolución fuese denegatoria y se hubiese solicitado el fraccionamiento en período ejecutivo, se advertirá al solicitante que se efectuará la recaudación de las deudas por el procedimiento de apremio. En el supuesto de que el procedimiento estuviese iniciado, se le comunicará que se continuará con el mismo.

7.2. Procedimiento del aplazamiento:

Se aplicará todo lo indicado para el fraccionamiento ordinario, con la salvedad de que no es dispensable de prestación de garantía.

7.3. La presentación de una solicitud de aplazamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo

7.4. Cuando la solicitud de aplazamiento se presente en período ejecutivo, se suspenderán cautelarmente las actuaciones de cobro hasta la terminación del procedimiento, salvo las diligencias u órdenes de embargo previas que se encuentren activas.

Artículo 8. Intereses.

1. En caso de concesión del aplazamiento, se calcularán intereses de demora sobre la deuda aplazada, por el tiempo comprendido entre el vencimiento del período voluntario y el vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda.

En caso de concesión de fraccionamientos se calcularán intereses de demora por cada fracción de deuda. Si se solicitó en período voluntario se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido. Si el fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda.

2. Mientras se tramita la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de pago, el deudor debe pagar el importe de la fracción, o fracciones, en los términos propuestos por el mismo deudor, o por el Tesorero del Ayuntamiento.

3. En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento de deudas:



- Si se solicitó en período voluntario, se liquidarán intereses de demora de conformidad con lo dispuesto en el art. 52.4 del Reglamento General de Recaudación.
- Si se solicitó en período ejecutivo, se liquidarán intereses una vez realizado el pago, de acuerdo con lo establecido en el art. 72 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 9. Efectos de la falta de pago.

1. En los aplazamientos, la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará la ejecución de la garantía para satisfacer las cantidades pendientes.

En caso de inexistencia, o insuficiencia de garantía:

- Si la deuda se encuentra en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, se iniciará el período ejecutivo y se exigirá la deuda aplazada y los intereses devengados con el recargo del período ejecutivo que corresponda.
- Si la deuda se encuentra en período ejecutivo, se proseguirá el procedimiento de apremio

2. En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo producirá los siguientes efectos:

- Se procederá a ejecutar la garantía para satisfacer las cantidades pendientes.
- En caso de inexistencia, o insuficiencia de esta:
- Si la deuda se hallaba en período voluntario se iniciará el período ejecutivo y se exigirá la fracción no pagada y sus intereses devengados, con el recargo del período ejecutivo correspondiente, concediéndole los plazos reglamentarios de pago de las deudas en período ejecutivo. De no efectuarse el pago total en el plazo establecido, se considerarán vencidas las fracciones pendientes y se iniciará el período ejecutivo para las mismas mediante el procedimiento de apremio.
- Si el fraccionamiento fue solicitado en período ejecutivo, proseguirá el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago procediéndose, en su caso, a la ejecución de la garantía y, en caso de inexistencia o inexistencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la ejecución de la deuda pendiente.

En el supuesto de pago por tercero fraccionado, las consecuencias del incumplimiento recaerán sobre el contribuyente deudor (titular de la deuda).

Disposición final primera. Normativa aplicable.

En lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas en desarrollo de la misma.

Disposición final.



La presente ordenanza fiscal, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor a los 15 días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Yebes, a 11 de marzo de 2026. Fdo.: El Alcalde, D. Enrique Quintana Arranz.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA CAMPIÑA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO

693

Resolución de Presidencia de fecha 09 de marzo de 2026, de la Mancomunidad de Servicios La Campiña por la que, concluido el procedimiento selectivo, se nombra a D. VÍCTOR FERNANDEZ MARCOS para cubrir la plaza de FUNCIONARIO INTERINO COMO ARQUITECTO SUPERIOR vacante en la Mancomunidad de Servicios La Campiña.

TEXTO

A la vista de los siguientes antecedentes obrantes en el expediente y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento a favor de:

Identidad del Aspirante

DNI

D. VICTOR FERNANDEZ MARCOS

XXX4684XX

SEGUNDO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://msdelacampina.sedelectronica.es>].

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Yunquera de Henares, a 09 de marzo de 2026. Fdo.: El Presidente de la Mancomunidad, D. Lucas Castillo Rodriguez.