



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 111, fecha: lunes, 15 de Junio de 2026  
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>  
Cod. Verificación:2ec149dd658b5fdab314168b87a59161b3589247

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN CASTILLA-LAMANCHA BOP-GU-2026 - 1541

#### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS DE DISFRACES Y CARROZAS EN EL DESFILE DE LAS FIESTAS DE ALOVERA EN HONOR A LA VIRGEN DEL CARMEN DIRIGIDO A LAS PEÑAS-ASOCIACIONES 2026 BOP-GU-2026 - 1543

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS PEÑAS DEL MUNICIPIO DE ALOVERA, CON MOTIVO DE LA PARTICIPACIÓN Y FOMENTO DE LAS FIESTAS EN HONOR A LA VIRGEN DEL CARMEN. DESFILE DE DISFRACES Y CARROZAS 2026 BOP-GU-2026 - 1542

#### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRÓN TRIBUTARIO BOP-GU-2026 - 1544

#### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO OPERARIO/A DE LIMPIEZA COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES. BOP-GU-2026 - 1545

#### AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES DE SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO JOVEN PARA 2026, PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES COMO PERSONAL LABORAL BOP-GU-2026 - 1546

## AYUNTAMIENTO DE SOMOLINOS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -  
1547

## AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/2026

BOP-GU-2026 -  
1550

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2026

BOP-GU-2026 -  
1549

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA BANCO DE LIBROS MUNICIPAL PARA EL ALUMNADO DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y 1º Y 2º CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

BOP-GU-2026 -  
1548

## AYUNTAMIENTO DE TRILLO

BASES REGULADORAS DEL XXIII CONCURSO DE PINTURA RÁPIDA "VILLA DE TRILLO" CORRESPONDIENTES AL AÑO 2026

BOP-GU-2026 -  
1551

## AYUNTAMIENTO DE UCEDA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y VIVIENDA DE MAYORES

BOP-GU-2026 -  
1552



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN CASTILLA-LAMANCHA

**1541**

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Ayuntamiento de Alcocer pretende a través de esta acción dar una oportunidad de empleo, mediante la inserción en el mercado laboral y acceso a rentas a las personas desempleadas al amparo de lo establecido en el Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro, cofinanciado por el Fondos Social Europeo.

El objeto es la contratación de personas desempleadas de acuerdo en los términos definidos en el art. 16.1 a) de la Orden 46/2026, indicando a continuación las características y requisitos del puesto:

PROYECTO	NÚMERO DE TRABAJADORES	DURACIÓN CONTRATO	CATEGORÍA	JORNADA
DESARROLLO TRABAJOS EMBELLECIMIENTO MUNICIPIO	DOS	SEIS MESES	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	COMPLETA

### 2.- MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO, SALARIO Y JORNADA

1. El contrato de trabajo tendrá una duración de seis meses (180 días), no prorrogable, a jornada completa de lunes a viernes, para la ejecución del proyecto objeto de esta convocatoria, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
2. El salario previsto será el Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, a los que habrá que incluir la parte proporcional de pagas extraordinarias.
3. La fecha prevista de contratación será aproximadamente de julio a diciembre de 2026.

### 3.- PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS

Para ser admitidos en el proceso selectivo, se deberá reunir los requisitos que se señalan a continuación, debiendo ponerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta la toma de posesión:



- a. Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000 de 22 de Diciembre.
- b. Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad forzosa de jubilación, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en este apartado por el artículo 6 de la Orden 176/2023.
- c. No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Para el óptimo desarrollo del programa se requiere:

- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- Cursos o conocimientos de fontanería.
- Cursos o conocimientos de electricidad.
- Cursos o conocimientos de jardinería.
- Conocimientos de albañilería.

Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos conforme al art. 16 de la Orden 46/2026, de 7 de abril:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
  1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de esta orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
  4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que



hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidas de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

Al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social. Y al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, además, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En todo caso, se considera que las personas contratadas de acuerdo con el párrafo anterior están incluidas dentro del 25% reservado a personas en situación de exclusión social. A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes. Las plazas no cubiertas en este cupo de



reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

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

Los porcentajes mínimos previstos en los apartados 1.d), 2 y 3 de este artículo sólo serán de aplicación obligatoria a las entidades beneficiarias con población superior a 3.000 habitantes, siempre que haya suficientes personas desempleadas para alcanzar dichos porcentajes. Las entidades beneficiarias con población inferior a 3.000 habitantes podrán establecer estos cupos en las mismas condiciones, siempre que así lo recojan sus bases de convocatoria. En todo caso, las personas en situación de exclusión social serán derivadas por los servicios sociales competentes.

Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

#### 4.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Se consideran causas de exclusión:

- a. El incumplimiento de las obligaciones, el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- b. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- c. No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los Servicios Sociales.
- d. Las personas que estén participando en una acción formativa o hayan sido contratadas en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al



amparo de esta orden y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra entidad o de esta entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas.

Asimismo, las personas que estén participando en el Programa Talleres+, regulado mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en Programa de Apoyo Activo al Empleo.

#### 5.- OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 17 de la repetida Orden reguladora, son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa. No están obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación en la Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.
- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior de 5.000 habitantes, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Las personas que se encuentren en situación de exclusión social podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea Castilla-La Mancha
- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni el Programa Talleres+ de la misma u otra entidad.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el



Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

#### 6.- SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN.

Los interesados deberán presentar las solicitudes de participación en el Registro General del Ayuntamiento, según el modelo del Anexo I, formalizado al respecto. Asimismo, se aportará cumplimento y firmado el documento Anexo II- Declaración responsable, para consultar y obtener en otros Organismos o Entidades, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes, tales como el Centro Base de Discapacitados, Instituto de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

El plazo de presentación será de DIEZ DÍAS NATURALES, a contar del siguiente a la publicación de la convocatoria. Podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, si se presenta en papel, y si es por Registro Electrónico en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alocer, hasta las 23:59 horas del último día válido.

Acompañando a la solicitud general deberán presentar, toda la documentación que acredite que cumplen con los requisitos de las presentes bases para que puedan ser baremados de acuerdo con los puntos determinados en la disposición séptima, incluyendo al menos:

1. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
2. Informe de la Oficina de Empleo donde se detalle que figura inscrito como desempleado no ocupado, fecha de antigüedad, periodos del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
3. En el caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar no está Inscrito como demandante de empleo y esté desempleado deberá presentar una Declaración Jurada que ponga de manifiesto esta situación.
4. En el caso de miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que se encuentren estudiando y sean desempleados deberán aportar alguno documento que acredite que estas cursando estudios (Ej.: Certificado de notas, matricula, carnet de estudiante, etc....)
5. Volante de convivencia, si reside en la localidad se comprueba por el ayuntamiento, en este caso no es necesario aportarse.
6. Certificado de percibir o no algún tipo de prestación o subsidio por desempleo de todos los miembros de la unidad familiar que estén desempleados.
7. En caso de mujeres víctimas de violencia de género, se acreditará mediante Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
8. Los/las solicitantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33 %, o perceptor de una Prestación por Incapacidad Permanente, deberán presentar fotocopia compulsada del Certificado o Tarjeta expedido por el Centro Base, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente reconociéndole tal discapacidad o prestación. Y deberán acreditar si perciben o no alguna prestación o pensión por la discapacidad reconocida. En caso de que el aspirante sea preseleccionado, el certificado de compatibilidad deberá presentarse



obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.

9. Los miembros de la unidad familiar que trabajen por cuenta ajena, deberán aportar las últimas tres nóminas y en caso de trabajadores autónomos la última declaración del IRPF.
10. En caso de que los miembros de la unidad familiar cobren prestaciones, subsidios, pensiones o cualquier tipo de ayuda, deberán aportar la resolución de aprobación del órgano competente
11. Para la acreditación de situación de convivencia con personas dependientes, se deberá aportar la acreditación de esta situación exclusivamente mediante Certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado.
12. En caso de personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios, tendrán que presentar documentación justificativa de tales extremos (Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, carecer de titulación, etc.).
13. Las personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos. Se tendrá que aportar: Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con capacidad intelectual límite. Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista. Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes.
14. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
15. Documentación acreditativa del importe de la hipoteca de primera vivienda (del domicilio ocupado y a nombre del solicitante o cónyuge) o alquiler; pensión de alimentos a favor de hijos, etc.

Igualmente deberán acompañar una autorización, según modelo de Anexo II, para consultar y obtener en otros Organismos o Entidades, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes, tales como el Centro Base de Discapacitados, Instituto de la Mujer, Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de



la misma. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán valoradas por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión. Solo se podrán subsanar aquellos expedientes en los cuales se aporte documentación que ya obre en el expediente de solicitud. No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no estén debidamente acreditados.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

#### 7.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para solventar las posibles dificultades en la constitución de las Comisiones de Selección en los municipios de menos de 500 habitantes, el órgano competente para la contratación de los trabajadores podrá elevar a la Oficina de Empleo que le corresponda, una solicitud para que le sea enviado un listado cerrado y priorizado con los candidatos seleccionados. La priorización realizada por la Oficina de empleo se hará de conformidad con la Circular 1/2021, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Social.

Para recabar ese listado cerrado y priorizado de la Oficina de Empleo, el Ayuntamiento deberá adjuntar, junto con la solicitud, Certificado del Secretario donde aparezca la relación de personas que han presentado solicitud, indicado el colectivo por el que acceden: parados de larga duración (>30 años, <30 o >65 años, autónomo, cuidador de persona dependiente), discapacitados, víctimas de violencia de género) e informando de los siguientes extremos:

- Número de cargas familiares, conforme define la Circular Circular 1/2021, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Social.
- Renta per cápita de la unidad familiar, entendida conforme define la Circular mencionada anteriormente.
- Grado de discapacidad.



## BAREMO:

1. Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años. Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. La renta per cápita familiar certificada por el Secretario Municipal se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 Euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

3. Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos. Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,7 puntos.

4. La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5. Respecto a la Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5



Del 33 % al 66 %	1
Del 66 % en adelante	2

6. Personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. 1 punto.

La acreditación de esta situación se acreditará exclusivamente con propuesta de Bienestar Social.

7. Experiencia laboral (Máximo 5 puntos)

Se valorarán los puestos de mantenimiento o similares. Por cada mes 0,1 punto, siendo necesario aportar vida laboral y contratos de trabajo o declaración responsable en el caso de autónomos.

8. Formación o conocimientos demostrables (Máximo 5 puntos)

Se valorarán cursos formativos relacionados con los trabajos de mantenimiento (albañilería, fontanería, electricidad, soldadura, ...). 1 Punto por cada curso superior a 50 horas.

Obtenida la baremación final, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria incluida en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de Apoyo Activo al Empleo, y se efectúa la convocatoria para 2024.

Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1, párrafos a), b), e) y f), de la Orden 46/2026, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este Programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

#### 8.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO

Finalizado el proceso selectivo, el órgano competente para la contratación de personal del

Ayuntamiento publicará en el Tablón de Anuncios una relación de las personas propuestas en el listado provisional de candidatos admitidos y excluidos priorizado de la oficina de empleo por orden de puntuación total, así como la propuesta de contratación a favor del candidato que hubiese obtenido la mayor puntuación hasta cubrir el número de puestos de trabajo ofertados. En la publicación de este listado se tendrá en consideración la ley de protección de datos personales.

Se establece un plazo de 3 días naturales para formularse las reclamaciones que se consideren.

En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.



Las reclamaciones, que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación, deberán presentarse el Registro General del Ayuntamiento de Alcocer, por Sede electrónica o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 9.- PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 30 días naturales. Durante ese periodo, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

#### 10.- NORMAS APLICABLES

La selección de las personas desempleadas objeto de esta convocatoria se regirá, además de por lo establecido en las presentes bases, por la siguiente normativa:

- Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 11.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionados con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Alcocer, CIF P19011F. Domicilio: C/ Educación, 3 - 19225 Alcocer (Guadalajara)
FINALIDAD	Prestación de los servicios de la competencia local. Ejercer las funciones públicas a las que está obligado el responsable y mantener comunicación con los licitadores.
LEGITIMACIÓN	Datos aportados por el interesado. Datos procedentes de otras administraciones públicas con intereses en la materia.
DESTINATARIOS DE LAS CESIONES	No se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, a administraciones públicas con intereses en la materia, o a petición del interesado.



PROCEDENCIA	Datos facilitados por el interesado o su representante, por administraciones públicas con intereses en la materia o procedentes de fuentes de acceso público.
DURACIÓN	Mientras se mantenga la relación derivada de la contratación administrativa y/o por los años para cumplir con las obligaciones legales.

## 12.- RECURSOS

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho. Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

En Alcocer, a 11 de junio de 2026. Fdo: El Alcalde-Presidente, D. Borja Castro Cervigón



## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN "PLAN DE EMPLEO 2026"

PUESTO DE TRABAJO:				
APELLIDOS Y NOMBRE:				
DNI/NIE:	F.NACIMIENTO:	TELÉFONO:		
DIRECCIÓN:				
LOCALIDAD:		C.POSTAL:	PROVINCIA:	

## MARCAR LO QUE CORRESPONDA

DATOS		DOCUMENTACION A APORTAR:
		DOCUMENTO NACIONAL IDENTIDAD
FECHA DE LA DEMANDA DE EMPLEO		Informe de tiempo ininterrumpido en situación de desempleo o autorización para consultar datos.
DISCAPACIDAD (GRADO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IGUAL O SUPERIOR AL 33%</li> <li>• ENTRE EL 33% Y EL 66%</li> <li>• SUPERIOR AL 66%</li> </ul>	Resolución de discapacidad
VIOLENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI</li> <li>• NO</li> </ul>	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
CUIDADOR DE PERSONA DEPENDIENTE O CONVIVE CON PERSONA DEPENDIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI</li> <li>• NO</li> </ul>	Resolución de bienestar social y certificado de convivencia, si no es cuidador
NUMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (CONYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O PERSONAS DE DISCAPACITADAS QUE CONVIVAN Y CAREZCAN DE INGRESOS SUPERIORES AL 75 % DEL SMI.		libro de familia y/u otra documentación que acredite el parentesco y la discapacidad.
INGRESOS DE LOS MIEMBROS ANTERIORES.	Importe: _____	
PERCIBE ALGÚN TIPO DE PRESTACIÓN O SUBSIDIO DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTADO ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI</li> <li>• NO</li> </ul>	CERTIFICADO DEL SEPE O AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PARA CONSULTAR LOS DATOS
ALGÚN MIEMBRO EMPLEADO EN LA UNIDAD FAMILIAR O AUTÓNOMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI</li> <li>• NO</li> </ul>	3 últimas nóminas/pensión o declaración de la renta si es autónomo.
PERCIBE ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR PENSIONES O AYUDAS U OTROS INGRESOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI</li> <li>• NO</li> </ul>	3 ÚLTIMAS MENSUALIDADES DE LA AYUDA O INGRESO.
CARGAS FAMILIARES (CÓNYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O DISCAPACITADOS, QUE CAREZCAN DE INGRESOS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI (Nº PERSONAS, EXCLUIDO EL SOLICITANTE)</li> <li>• NO</li> </ul>	Libro de familia y vida laboral todos la miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

## FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOCER



ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2026

SOLICITANTE

\_\_\_\_\_, con D.N.I. / N.I.E. N° \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_

Autorizo, tanto a este Ayuntamiento como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan los datos necesarios para poder baremar mi solicitud de participación en la convocatoria para la contratación de personas desempleadas amparo de lo establecido en Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleados y en situación de exclusión social.

Esta autorización se extiende a la consulta y obtención en otros Organismos o Entidades Públicas o Privadas, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes de participación en este Plan de Empleo, tales como Consejería de Bienestar Social de la JCCM, Instituto de la Mujer C-LM, Centros de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Fecha y firma.....

AUTORIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO CONSULTAR DATOS:

Table with 4 columns: PARENTESCO, NOMBRE Y APELLIDOS, DNI, FIRMA AUTORIZACIÓN CONSULTA DATOS. It contains 6 empty rows for family members to provide their details.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS DE DISFRACES Y CARROZAS EN EL DESFILE DE LAS FIESTAS DE ALOVERA EN HONOR A LA VIRGEN DEL CARMEN DIRIGIDO A LAS PEÑAS-ASOCIACIONES 2026

---

**1543**

Texto ES: BDNS(Identif.): 910834

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por la que se aprueba la convocatoria pública de los premios de disfraces y carrozas en el Desfile de las Fiestas de Alovera en honor a la Virgen del Carmen dirigido a las peñas-asociaciones 2026.

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

Primero.- Objeto y finalidad

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión de los PREMIOS DE DISFRACES Y CARROZAS EN EL DESFILE DE LAS FIESTAS DE ALOVERA EN HONOR A LA VIRGEN DEL CARMEN DIRIGIDO A LAS PEÑAS-ASOCIACIONES 2026 con la finalidad de fomentar el Desfile de disfraces y carrozas en las Fiestas en honor a la Virgen del Carmen y la participación asociativa a través de premios a las peñas-asociaciones.

Segundo.- Bases reguladoras

La convocatoria de estos premios se enmarca dentro las Bases Reguladoras de la concesión de premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia del Ayuntamiento de Alovera, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2020 (BOP de Guadalajara núm. 228 de 01/12/2020).

Tercero.- Créditos presupuestarios

1. Los premios que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán a la aplicación presupuestaria 338 48301 Fiestas populares y festejos. Subvención premios carrozas y disfraces, por importe de 3.000,00 euros.
2. La concesión de estos premios será compatible con otros premios públicos o privados concedidos para el mismo destino.

Cuarto.- Premios



Categoría carrozas:

- 1º premio: 300,00 €
- 2º premio: 280,00 €
- 3º premio: 260,00 €
- 4º premio: 240,00 €
- 5º premio: 220,00 €

Categoría disfraces:

- 1º premio: 250,00 €
- 2º premio: 225,00 €
- 3º premio: 200,00 €
- 4º premio: 150,00 €
- Accésit: 75,00 €

Quinto. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, según el modelo Anexo I, se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es>. El plazo finalizará transcurrido un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como página web, que tendrá lugar una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados por el Ayuntamiento de Alovera, con indicación de tal circunstancia, sin más trámite.

En Alovera, a 11 de mayo de 2026.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS PEÑAS DEL MUNICIPIO DE ALOVERA, CON MOTIVO DE LA PARTICIPACIÓN Y FOMENTO DE LAS FIESTAS EN HONOR A LA VIRGEN DEL CARMEN. DESFILE DE DISFRACES Y CARROZAS 2026

---

**1542**

Texto ES: BDNS(Identif.): 910828

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por la que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones para las peñas del municipio de Alovera, con motivo de la participación y fomento de las fiestas en honor a la Virgen del Carmen. Desfile de disfraces y carrozas 2026.

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

Primero.- Objeto

El objeto de estas subvenciones es la participación en el desfile de Disfraces y Carrozas en las Fiestas de Alovera en Honor a la Virgen del Carmen 2026.

Segundo.- Requisitos para solicitar la subvención

1. Podrán acogerse a las subvenciones establecidas en la presente convocatoria, las Asociaciones del municipio de Alovera, que cumplan los requisitos de las bases reguladoras y esta convocatoria para la realización de las actividades objeto de la subvención, siempre que:
  - a. Figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones a la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes
  - b. Tengan su domicilio social y fiscal en el término municipal de Alovera.
  - c. Carezcan de fines de lucro.
  - d. Tengan en sus estatutos, entre sus objetivos, la realización de actividades objeto de estas bases.
  - e. Estén adaptadas a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
  - f. No estén incluidas en otras líneas de subvención del Ayuntamiento de Alovera por el mismo concepto.
2. Además deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:
  - a. La adecuación de la actividad propuesta a los objetivos de las presentes bases.



- b. La adecuación del presupuesto al objetivo del proyecto presentado.
  - c. Coherencia del proyecto con las demás actividades de la Asociación.
  - d. Participar efectivamente en el desfile de Disfraces y Carrozas.
3. No podrán ser beneficiarios de esta subvención las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Tercero.- Bases reguladoras

La concesión de estas subvenciones se enmarcan, dentro las bases reguladoras que han de regir la convocatoria pública de subvenciones destinadas a las asociaciones del municipio de Alovera, sin ánimo de lucro, para la realización de actividades sociales, culturales y de ocio, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 2019 (BOP de Guadalajara núm. 126 de 05/07/2019) y modificadas por acuerdo del Pleno en sesión de 26 de abril de 2021 (BOP Guadalajara nº 118 de 23/06/2021).

#### Cuarto.- Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán a la aplicación presupuestaria 338 48300 "Subvenciones peñas fiestas" por importe de 30.000,00 euros.
2. La cuantía de las subvenciones serán las siguientes:
  - a. Por la participación en la actividad de disfraces: 300 euros
  - b. Por la participación en la actividad de carrozas: 550 euros

#### Quinto.- Procedimiento de concesión

Se subvencionará la cantidad fija determinada en esta convocatoria a todas aquellas entidades cuyas solicitudes cumplan todos los requisitos exigidos en las bases reguladoras. En caso de insuficiencia de crédito presupuestario, para atender a la totalidad de solicitudes, la cuantía máxima de la subvención establecida en esta convocatoria, se prorrateará de forma equitativa entre dichas solicitudes manteniendo las proporciones por categorías. En caso de prorrateo, la cantidad individual concedida como subvención, será inferior a la cantidad fija determinada en esta convocatoria.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones supere el coste de la actividad subvencionada.

#### Sexto.- Solicitud y documentación

1. La documentación a presentar por los solicitantes será la que a continuación se relaciona, debiendo estar debidamente firmada por el representante de la Asociación:
  1. Impreso de solicitud Anexo I.
  2. Fotocopia del C.I.F de la Asociación, salvo que ya estuviera en poder del Ayuntamiento, y no hubiera sufrido modificaciones, en cuyo caso el interesado deberá indicar la fecha y el órgano ante el que fue



- presentado.
3. Declaración responsable de que la asociación se encuentra en activo e inscrita legalmente en los Registros correspondientes.
  4. Proyecto detallado y por separado de cada una de las actividades o programas para las que solicita subvención, expresando presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a subvencionar.
  5. Presupuesto con el que cuenta la Asociación para el ejercicio en curso.
  6. Certificación del acta de la última elección celebrada por la Asociación en la que conste los nombres y apellidos de la Junta Directiva designada.
  7. Ficha de Terceros.
  8. Memoria descriptiva de las actividades realizadas en el año anterior, salvo que ya estuviera en poder del Ayuntamiento, y no hubiera sufrido modificaciones, en cuyo caso el interesado deberá indicar la fecha y el órgano ante el que fue presentada.
  9. Declaración firmada de quedar obligado a facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a la actividad subvencionada.
  10. Declaración responsable, de no estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvención pública (artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre).
  11. Declaración responsable de hallarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, y obligaciones de cotización a la Seguridad Social.
2. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención.
  3. Si la solicitud de subvención no reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a la Asociación para que, en un plazo de DIEZ DÍAS, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no se hiciera, se la tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley, todo ello de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 del citado texto normativo.

#### Séptimo.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurrido un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como página web, que tendrá lugar una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados por el Ayuntamiento de Alovera, con indicación de tal circunstancia, sin más trámite.
2. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es> en cumplimiento del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el modelo Anexo I, y dirigirse a la Alcaldesa Presidenta.

3. Las solicitudes presentadas presumen la aceptación incondicional de las Bases Regulatoras de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.
4. Sin perjuicio de lo anterior en cualquier momento, a lo largo del procedimiento, podrá instarse a la entidad solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley, concediendo a tal efecto un plazo de diez días a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud.

Alovera, a 11 de mayo de 2026.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRÓN TRIBUTARIO

---

**1544**

1.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRÓN TRIBUTARIO RELATIVO A LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE CAJEROS AUTOMÁTICOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026.

Aprobada la lista cobratoria relativa a la TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE CAJEROS AUTOMÁTICOS, correspondiente al ejercicio 2026, quedan expuestas al público en este Ayuntamiento, para el examen y reclamación, en su caso, de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara".

La exposición al público de la lista cobratoria producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas (notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria), pudiendo interponerse en caso de disconformidad con las mismas, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora, los sujetos pasivos que domicilien las deudas de vencimiento periódico por este tributo en una entidad financiera gozarán de una bonificación del 3 % de la cuota.

2.- ANUNCIO DE COBRANZA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE CAJEROS AUTOMÁTICOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se establece como plazo de ingreso en período voluntario de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público mediante la instalación de cajeros automáticos, ejercicio 2026, el comprendido entre el día 7 de julio hasta el día 8 de septiembre de 2026, ambos inclusive. El presente anuncio de cobranza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos y la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

A tal fin se remitirán por correo a los contribuyentes las notificaciones de la mencionada tasa (salvo que se encuentre domiciliado el pago), de acuerdo con el Anexo 2 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario. El pago de dichas notificaciones por los contribuyentes podrá efectuarse, mediante ingreso en la



cuenta corriente a nombre de este Ayuntamiento con el número, ES4021008773002200058975, de CAIXABANK. En todo caso en el ingreso deberá hacerse constar el número de expediente 1530/2026.

Los contribuyentes que no reciban las notificaciones o que las hubieren extraviado podrán solicitar una segunda copia en el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, para su posterior ingreso en las entidades colaboradoras.

Se advierte que, transcurrido el período de ingreso voluntario antedicho, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

A todos los efectos el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, se halla en Cabanillas del Campo- Guadalajara C.P.: 19171, Plaza del Pueblo nº 1; Teléfono: 949337600 ; dirección correo electrónico: recaudacion@aytocabanillas.org

En Cabanillas del Campo, a 10 de junio de 2026. Fdo.: El Alcalde.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO OPERARIO/A DE LIMPIEZA COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES.

---

**1545**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0519 de fecha 5 de junio de 2026, la convocatoria y las Bases que han de regir la formación de una bolsa de empleo para el puesto de Operario/a de limpieza para posteriores nombramientos como personal laboral temporal, con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO OPERARIO/A DE LIMPIEZA COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presente convocatoria el de regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en el Ayuntamiento de Chiloeches, en tareas de Operario/a de Limpieza, cuando las necesidades del servicio así lo requieran por vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

SEGUNDA. Funciones del puesto de trabajo

Las funciones a desempeñar en el puesto de Operario/a de Limpieza del Ayuntamiento de Chiloeches, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches aprobada por el Pleno de la Corporación el 25 de octubre de 2024 y siendo publicada la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 226 de fecha 26 de noviembre de 2024.

TERCERA. Condiciones de Admisión de las Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del



Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No 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. Poseer la titulación exigida. En el supuesto de la actual convocatoria tener una titulación igual o superior a la requerida para formar parte del Grupo C2 (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente).
- f. Permiso de conducción (Clase B) en vigor

#### 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 el puesto que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Chiloeches y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

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



#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Mariano Calvo Rojo o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C2),
Vocalía	Antonio Rojo López, o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C2).
Vocalía	Raúl Asenjo Gutiérrez, o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C2).
Vocalía	María José Martínez Deza, o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C2).
Secretaría	María del Carmen de Pedro Medrano, o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C2).

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

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



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

Los 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de una única fase de concurso, valorada en un total de 100 puntos.

#### FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, distribuyéndose del siguiente modo:

- a. Formación: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará la formación relacionada con las funciones propias del puesto de Operario/a de Limpieza, siempre que haya sido impartida por Administraciones Públicas, Universidades, centros oficiales de formación o entidades homologadas, se acredite documentalmente y haya sido realizada dentro de los últimos tres años, es decir, desde el 1 de enero de 2023 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán los cursos realizados con anterioridad a dicha fecha.

Los cursos se valorarán conforme a su duración del siguiente modo:

- Cursos de hasta 20 horas: 2 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 50 horas: 4 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 6 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 8 puntos por curso.

Solo se valorarán los cursos relacionados directamente con las funciones del puesto: limpieza de edificios e instalaciones, limpieza y desinfección, utilización y manipulación de productos de limpieza, prevención de riesgos laborales, manipulación de cargas, seguridad e higiene en el trabajo, y materias análogas vinculadas al puesto. La puntuación total en este apartado no podrá superar los 20 puntos. En caso de que un mismo curso se presente en varias ediciones o con contenido sustancialmente coincidente, únicamente se valorará uno de ellos.

- b. Experiencia profesional: hasta un máximo de 80 puntos.



- Por haber prestado servicios como Operario/a de Limpieza, Limpiador/a o en puesto de contenido funcional sustancialmente análogo en la Administración Pública: 5 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a 10 meses, hasta un máximo de 50 puntos.
- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido funcional del puesto convocado: 5 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a 10 meses, hasta un máximo de 15 puntos.
- Por haber prestado servicios en la empresa privada como Operario/a de Limpieza, Limpiador/a o en puestos afines relacionados con la limpieza de edificios, dependencias, centros públicos o privados e instalaciones: 5 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a 10 meses, hasta un máximo de 15 puntos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Secretaría de la Corporación, órgano competente o entidad correspondiente, con expresión del puesto desempeñado, funciones principales y período de prestación de servicios.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado necesariamente de los contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier otra documentación válida en Derecho en la que conste de forma fehaciente la categoría profesional o funciones efectivamente desempeñadas.

No se valorarán los méritos no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos cuya documentación resulte insuficiente para determinar con claridad la categoría, funciones o duración de los servicios prestados. La valoración de los méritos deberá ajustarse a los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

#### Criterios en caso de empate

En caso de empate en la puntuación obtenida durante la fase de concurso, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el cual establece que, en caso de empate en la puntuación global, se resolverá siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Se resolverá en primer lugar tomando en cuenta la puntuación obtenida en la sección de experiencia, otorgando preferencia a aquellos aspirantes con mayor antigüedad y servicios prestados en puestos similares al del puesto convocado.
2. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la fecha de ingreso como empleado público en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa. El aspirante que haya ingresado primero como personal laboral tendrá preferencia.
3. En caso de seguir el empate después de lo anterior, se procederá a desempatar atendiendo al número de presentación de instancias para



participar en el proceso selectivo, favoreciendo al aspirante que haya presentado la instancia con anterioridad.

#### OCTAVA. Resultado del Concurso y Propuesta de Contratación.

El tribunal de Selección, tras valorar la documentación aportada por los aspirantes, procederá a la suma de los puntos obtenidos y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que propondrá y elevará a la Alcaldía, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de Selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario. En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de diez días hábiles COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina. Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente.

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

En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

#### NOVENA. Formación y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Finalizado el contrato, el trabajador se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo, ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, éste se formalizará con el aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.



La forma de localización será la telefónica. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Si en ese intervalo no fuese posible el contacto se acudiría a la persona siguiente. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Los aspirantes que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán excluidos de la Bolsa de Trabajo, salvo por lo dispuesto a continuación:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo, en las siguientes circunstancias:
  - En el supuesto que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta, la no comparecencia del aspirante en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.
  - Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.
  - El incumplimiento de las normas de incompatibilidad
  - La falsedad en la documentación presentada, o aquellas personas que hayan sido separadas mediante despido firme con el Ayuntamiento de Chiloeches.
  - La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato en el plazo de 24 horas desde que se le requiere la documentación preceptiva para la formalización del contrato.

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

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida hasta que se agoten los candidatos pudiéndose entonces abriéndose plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden.



La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

#### DÉCIMA. Contratación.

La adjudicación de puestos de trabajo laboral temporal, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos el presente proceso selectivo para cubrir los puestos de personal laboral temporal indicadas en estas bases, las personas aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral temporal, previa resolución del órgano municipal competente, debiendo formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. Existe plazo de periodo de prueba un mes.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos señalados en estas bases, el órgano competente de la Corporación resolverá la contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente.

Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Chiloeches, atendiendo el orden que establezcan las listas.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Laboral y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento,



así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

D.D<sup>a</sup>....., con DNI nº....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., municipio de....., provincia de....., Código Postal.....; teléfono:....., y e-mail:.....

EXPONE:

Primero. Que ha tenido conocimiento de la publicación y la celebración del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Chiloeches, para desempeñar las funciones en tareas de Operario/a de limpieza, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos.

Segundo. Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la hora de presentación de solicitudes.

Tercero. Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se pretende que sean valorados.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Chiloeches, para desempeñar las funciones en tareas de Operario/a de limpieza, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo. \_\_\_\_\_.



ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA.

D.Dª....., con DNI nº....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., municipio de....., provincia de....., Código Postal.....; teléfono:....., y e-mail:.....

DECLARA, bajo juramento, que no ha 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En 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 términos el acceso al empleo público.

DECLARA, no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedades o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello en lo relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Chiloeches, para desempeñar las funciones en tareas de Operario/a de limpieza, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo. \_\_\_\_\_.

En Chiloeches, 11 de junio de 2026. El Alcalde, Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES DE SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO JOVEN PARA 2026, PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES COMO PERSONAL LABORAL

---

**1546**

PRIMERA. - OBJETO.

1.- Es objeto de estas bases es la formación y regulación de una Bolsa de empleo de operarios de servicios generales, para contrataciones temporales en 2026 del Ayuntamiento de Sigüenza en las categorías de peón de servicios múltiples y para trabajos de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Sigüenza tanto para servicios generales, jardines, limpieza, servicios deportivos, culturales, de ocio y tiempo libre y demás áreas relacionadas con sus funciones, mediante el procedimiento de concurso - oposición, para atender a las necesidades urgentes e inaplazables para la prestación de los servicios de este municipio, todas ellas relacionadas con la adaptación de la prestación de los servicios públicos a las exigencias debido al incremento de población en la época estival.

La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de la Administración Pública, mediante oposición, en régimen laboral temporal por exigencias debido al incremento de población en los meses de verano, sobre todo de la población joven, lo que exige un refuerzo excepcional de los servicios públicos, que se ven minorados debido a las vacaciones de una parte de la plantilla de personal, por lo que resulta necesario dotar de personal de refuerzo para mejorar el servicio en actividades culturales y de ocio entre la población.

2.Los objetivos de las presentes bases tienen una doble vertiente:

- La necesidad de reforzar los servicios públicos municipales a las nuevas exigencias debido al incremento de población en la época estival, para mejorar el servicio en actividades culturales y de ocio entre la población. Ello exige un refuerzo excepcional de los servicios públicos, que se ven minorados debido a que una parte de la plantilla de personal se encuentra disfrutando de sus vacaciones anuales,
- Apoyar a un sector con mayor dificultad de acceso al mercado laboral, surgiendo un compromiso del Ayuntamiento de Sigüenza con la población más joven, dentro del rango de edad de 17 a 25 años, con el objetivo de ofrecerles una oportunidad de empleo, dentro del periodo estival, para contribuir a paliar las situaciones de necesidad económica de sus familias y de ellos mismos.



3.- La convocatoria es conforme a lo dispuesto en el artículo 20 punto Quinto de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024, en la que se contempla la contratación de carácter temporal casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

Las presentes bases de selección de personal tienen por objeto la constitución de una Bolsa de empleo para la contratación temporal de personal laboral, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables debido al incremento de población y a la disminución de la plantilla municipal debido a las vacaciones, dado que el personal de servicios generales es una categoría profesional prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

## SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO Y FUNCIONES A REALIZAR.

### 1.- MODALIDAD DEL CONTRATO

- Modalidad de contratación: laboral/ temporal/por un periodo de dos (2) meses, jornada parcial.
- Jornada de trabajo: 20 horas semanales (horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, estableciéndose los horarios y los días en función de la organización de los servicios generales).
- Retribución bruta mensual: 795,82 € a lo que se adicionará el prorrateo de pagas extras. Nivel VII del convenio del personal laboral del Ayuntamiento
- Contratos NO prorrogables, jornada parcial y categoría de peón: NO prorrogable, (por acumulación de tareas) regulado por el artículo 15.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores y del Real Decreto 2720/1998, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada
- En la contratación que se realice a través de esta convocatoria se establecerá un periodo de prueba de veinte días de trabajo efectivo, que deberá hacerse constar expresamente en el contrato de trabajo que se suscriba.

### 2.- PRINCIPALES FUNCIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS

- Realizar tareas auxiliares de apoyo al control de acceso a instalaciones municipales.
- Mantenimiento de las zonas verdes y zonas de juegos.
- Realizar la limpieza y mantenimiento de instalaciones y espacios públicos municipales.
- Atender a todas las inquietudes que los usuarios de las instalaciones y espacios públicos municipales pudieran plantear para mejorar el servicio
- Eventualmente, conducir vehículos adscritos al servicio, a aquellos



trabajadores que posean el carnet de conducir B.

- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

#### TERCERA. - REQUISITOS.

Para ser admitidos/as en el presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 17 años y no exceder, en su caso, de 25 años.
- d. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. No haber sido condenado mediante sentencia firme por los delitos contra la libertad e indemnidad sexuales y trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluida la pornografía, con independencia de la edad de la víctima.
- f. Titulación de Graduado escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o de un nivel académico superior, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo. El requisito que figura en el apartado e) que deberá mantenerse durante la vigencia del contrato para aquellos aspirantes que resultaran contratados.

#### CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16, de la Ley 3-/2015, en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Cualquier otra comunicación de la convocatoria y resolución que afecte al desarrollo del proceso se publicará en la sede electrónica



del Ayuntamiento de Sigüenza.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión al correo electrónico [ayuntamiento@siuena.es](mailto:ayuntamiento@siuena.es) . En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguena.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza.

Las solicitudes de participación podrán cumplimentarse mediante una solicitud ordinaria donde consten los requisitos del artículo 70 de la Ley 30/1992.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- -Fotocopia del DNI-NIE.
- --Fotocopia del carnet de conducir (si lo tuviera)

Titulación exigida. (Graduado Escolar, o ESO)

-Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados: Copia de los contratos laborales o certificado de servicios de empresa prestados que acrediten la experiencia laboral acompañado de Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social (Datos obligatorios, para proceder a cotejar y valorar los servicios prestados, la no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos).

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de escrito presentado en sede electrónica, <https://siguena.sedelectronica.es/info.2> dirigido al Ayuntamiento de Sigüenza en el que se acredite tal presentación (la sede electrónica exige firma electrónica). Si al tiempo de la realización de las pruebas selectivas, no estuviese la documentación física en poder del Ayuntamiento, no se suspenderá el procedimiento, quedando excluido del mismo.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Se autorizará a la Administración para la comprobación de la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

**QUINTA. - LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y



excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.2> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de los defectos que hayan dado lugar a la exclusión de los aspirantes y para la presentación de alegaciones. En el supuesto de no haber solicitudes excluidas la lista provisional se elevará a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.2> y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el art. 60 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 y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Tribunal calificador deberán de poseer un nivel de titulación igual al exigido a las plazas convocadas, estará integrado por Presidente/a y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario/a, Titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 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.

Los 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 los criterios selectivos y para la publicación de los resultados.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la Presidencia y el Secretario/a, titulares o suplentes indistintamente.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación mínima correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

#### ACTUACIÓN.

Los miembros de la comisión estarán facultados para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las Bases de la Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por mayoría. Estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La Comisión de valoración continuara constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



Las resoluciones de la Comisión de Selección vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto los art. 106 y ss. de la Ley 39/2015.

#### ABSTENCIÓN.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### RECUSACIÓN.

Igualmente podrán las personas aspirantes recusar a los miembros del Tribunal que se hallen en dichas circunstancias, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### TITULACIÓN:

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación mínima correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

#### IMPUGNACIÓN.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Plaza Mayor, 1 de Sigüenza (Guadalajara).

#### SÉPTIMA. - PROCESO SELECTIVO

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión de Selección a los efectos de preparación, evaluación de la prueba oposición

2.- La selección de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3ª de la presente Convocatoria, constará de dos fases:

FASE DE OPOSICIÓN (PRUEBA eliminatoria): 20 puntos

Los aspirantes serán convocados por la Comisión de Selección en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

La fecha de celebración de la fase de oposición será publicada junto con la lista definitiva de admitidos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza (<https://siguenza.sedelectronica.es/board> ) con una antelación de 48 horas a su celebración.

Los candidatos deberán acudir provistos de su DNI/NIE, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.



Conocimientos prácticos. El objetivo de la prueba será valorar los niveles de habilidad y destreza en tareas propias de la plaza, a nivel de operario de servicios múltiples. El tiempo máximo para su resolución será de 60 minutos. Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio será calificado con 20 puntos, siendo necesaria la puntuación de 10 puntos para superar esta prueba. En el supuesto de que el número de candidatos que superen la prueba no cubra las necesidades de contratación, el Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar la puntuación que supongan la superación de esta prueba.

Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de los aspirantes en materias comunes y específicas. La no superación de este ejercicio supone la exclusión del proceso selectivo.

#### FASE DE CONCURSO 25 puntos

##### 1. Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

Se valorarán la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

- A. Por trabajos desarrollados con el perfil descrito en la base segunda en la Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes.
- B. Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito en la base segunda, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios.

Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) y el certificado de empresa, con los que se justifican el inicio, final y jornada del mismo. También se deberá aportar informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

##### 2. Formación (máximo 10 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos la titulación y formación de los aspirantes de la siguiente forma:

- A. Formación: Cursos, cursillos, grupos de trabajo, seminarios en relación con el perfil descrito en la base segunda, a razón de 0,005 puntos por hora. (max. 5.5 puntos)
- B. Carnés: Posesión en vigencia del carnet de conducir B 2 puntos
- C. Estar posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, de igual o superior nivel, distintas a la requerida para el acceso a la plaza (max. 2.5).
  - Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1,25 puntos.
  - Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la



convocatoria: 2,50 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación:

1. Título Graduado ESO / FP I o Equivalente,
2. Título Bachiller / FP II o Equivalente,
3. Título FP III / Técnico Superior,

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración Pública y que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

Asimismo, los originales podrán requerirse a las personas interesadas seleccionadas en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamadas para formalizar el correspondiente contrato.

3.- La calificación final del procedimiento vendrá determinada por los puntos obtenidos en la fase oposición y concurso.

Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la baremación prevista en el apartado siguiente, tendrán prioridad sobre el resto de los aspirantes empatados, aquel que acredite mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según certificado del Servicio Público de Empleo. Y en caso de que persista el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados/as, comenzando por la «N» de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 25 de noviembre de 2025 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación comenzará por la letra "R", y así sucesivamente.

#### OCTAVA. - RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Una vez terminada la calificación de las fases del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación.



Los aspirantes seleccionados deberán aportar ante el Ayuntamiento en el momento que les sea requerido, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia del candidato propuesto el día fijado para la firma del contrato, sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituido por el siguiente aspirante-suplente.

Quienes, no presentasen la documentación o de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### NOVENA. - FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Finalizado el proceso selectivo, y determinado el aspirante seleccionado, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado la fase de oposición, con la finalidad de cubrir la plaza en aquellos casos en que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, o con el fin de cubrir las necesidades de baja, enfermedad, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos.

Para la formación de la bolsa de empleo se atenderá para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida de la suma obtenida en el total de las fases que componen el proceso selectivo.

Notificada la selección al aspirante seleccionado se procederá a la formalización del contrato de trabajo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha selección, debiendo comparecer para ello en la secretaria de este Ayuntamiento. Transcurrido el citado plazo sin haberse formalizado el contrato, se entenderá como renuncia al contrato.

Si por cualquier circunstancia existe renuncia o impedimento legal para la firma del contrato del aspirante seleccionado, en este caso, se dictará nueva resolución para formalizar contrato con el siguiente aspirante de la bolsa con mejor puntuación, en el que se hará constar expresamente las circunstancias que impidieron la formalización del contrato.

La no formalización del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación al aspirante de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del aspirante.

La no formalización del contrato en el plazo establecido de forma justificada, mediante la aportación de contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en 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 formalización del



contrato.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia del candidato propuesto el día fijado para la firma del contrato, sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituido por el siguiente aspirante-suplente.

#### DÉCIMA. - NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RD 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba al Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, por los preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, así como el Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y demás legislación laboral vigente.

#### UNDÉCIMA. - RECURSOS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde día siguiente a la notificación o publicación de la misma, ante la Presidencia; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma.

En el caso de que se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, contra la desestimación del mismo los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la desestimación expresa del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses a contar desde el día en que el mismo deba entenderse presuntamente desestimado.

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://sigüenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza.

En Sigüenza a 11 de junio de 2026, la Alcaldesa M<sup>a</sup> Jesús Merino Poyo



## ANEXO II

(MODELO DE INSTANCIA)

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

C/.....Municipio.....Provincia.....Número de contacto:.....correo electrónico.....

## EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria, anunciada en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Sigüenza, en relación con la aprobación de la convocatoria y bases de selección del proceso selectivo para la creación de una bolsa de joven o para la contratación mediante el sistema de concurso-oposición de cuatro plazas de Operarios de Servicios Generales a tiempo parcial, para el periodo de verano 2026 del municipio de Sigüenza, y de conformidad con los establecido en las bases que se publican, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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 relativa del proceso selectivo para la contratación y creación de un abolsa de empleo de Taquillero/a para la Piscina Municipal de Sigüenza en la temporada de apertura de verano.

Por todo ello, SOLICITA:

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

En Sigüenza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El/La Solicitante,

Fdo:.....

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Sigüenza



ANEXO III (DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña....., con DNI nº .....

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la capacidad funcional y profesional para el desempeño de las tareas propias y objeto de esta selección.

Sigüenza a.....de.....de 2026

\_\_\_\_\_

(firma)



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOMOLINOS

### APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

---

**1547**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Art. 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2025, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en Sesión celebrada el 8 de junio de 2026.

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

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

En Somolinos a 8 de junio de 2026. El Alcalde. Firmado. Adrian Cuenca de Pablo.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/2026

**1550**

El Pleno del Ayuntamiento de Torija, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de junio de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2026 en la modalidad crédito extraordinario, con el siguiente desglose por partidas:

#### Modificaciones Presupuesto de Gastos

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

#### Modificaciones en aplicaciones de INGRESOS

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

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince 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.

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

En Torija a 11 de junio de 2026. Firmado. El Alcalde-Presidente. Alvaro Murillo  
Bonacho.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2026

**1549**

El Pleno del Ayuntamiento de Torija, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de junio de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2026 en la modalidad de suplemento de crédito, con el siguiente desglose por partidas:

#### Modificaciones Presupuesto de Gastos

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

#### Modificaciones en aplicaciones de INGRESOS

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

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince 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.

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



En Torija a 11 de junio de 2026..Firmado. El Alcalde-Presidente. Alvaro Murillo  
Bonacho.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

### CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA BANCO DE LIBROS MUNICIPAL PARA EL ALUMNADO DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y 1º Y 2º CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

---

**1548**

Resolución de Alcaldía n.º 2026-03695 de fecha 10 de junio de 2026 por la que se convocan subvenciones en materia de e Ayudas al Material escolar Grupo 1 del Banco de Libros Municipal a familias residentes en el municipio de Torija y menores escolarizados en el CEIP Virgen del Amparo de Torija para el curso 2026-2027, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

#### TEXTO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el texto completo la convocatoria.

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 911867.

### CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA BANCO DE LIBROS MUNICIPAL PARA EL ALUMNADO DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y 1º Y 2º CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

#### Art. 1: OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de la convocatoria es regular la concesión del material curricular necesario a las familias de los niños/as menores matriculados en el colegio público Virgen del Amparo de Torija para el curso 2026/2027, en 2º ciclo de educación infantil, y 1º y 2º curso de educación primaria.

#### Art. 2: RÉGIMEN JURÍDICO

1. Las becas se registrarán por lo establecido en esta convocatoria; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, por las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Torija; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Las becas que se concedan lo serán en régimen de concesión directa a quienes cumplan los requisitos hasta agotar el crédito presupuestario. Las becas se otorgarán con arreglo a los principios de: Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización



de los recursos públicos.

3. La mera presentación de una solicitud de subvención implica el conocimiento y aceptación de estas Bases.

#### Art. 3: DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La financiación de estas ayudas se hará con cargo a la partida presupuestaria de gasto 326.48000 del presupuesto de 2026, por importe máximo de 15000 €.

#### Art. 4: DESTINATARIOS/AS

Podrán ser beneficiarios de las ayudas los tutores legales de los niños y niñas matriculados en el CEIP Virgen del Amparo de Torija en el curso 2026/2027 en 2º ciclo de educación infantil, y 1º y 2º curso de educación primaria.

#### Art. 5: REQUISITOS DE LOS/LAS SOLICITANTES.

Los/las solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar empadronada toda la unidad familiar en Torija a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, o en el momento de la matriculación del menor, para aquellos alumnos que sean admitidos en el CEIP Virgen del Amparo de Torija en la convocatoria extraordinaria.
2. Estar matriculado/a en el CEIP Virgen del Amparo de Torija en el curso 2026/2027.
3. No percibir ayudas con la misma finalidad.
4. Los solicitantes deben estar al corriente de pago de las obligaciones con el Ayuntamiento de Torija, la Administración Estatal, Autonómica y la TGSS antes de la resolución definitiva de la presente convocatoria, considerando a estos efectos cualquier deuda derivada de ingresos de derecho público, salvo que se trate de deudas o sanciones que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.
5. No podrán obtener la condición de beneficiario/a de las subvenciones reguladas las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:
  - Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
  - Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
  - Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la



Administración.

- Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

#### Art. 6: SOLICITUDES.

1. Se ajustarán al modelo oficial según el Anexo I y deberán ser cumplimentadas en letras mayúsculas de forma clara y legible. Estará firmada por ambos tutores o quien esté al cargo de la guarda y custodia del menor. Se aportará junto al Anexo I la documentación especificada en mismo, el Anexo II firmado por ambos tutores.
2. Podrá solicitarse la beca para dos o más hermanos/as cumplimentándose una única solicitud. Anexar tantos Anexo I como fueran necesarios.
3. Entre los datos que se requieren a la familia, se incluyen el número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico para en su caso poder realizar comunicaciones, en el caso de que se considerara oportuno para la tramitación de la beca. Su inclusión en la solicitud supone la autorización expresa, a efectos de la Ley de Protección de datos, para la remisión por parte del Ayuntamiento de Torija de dichos mensajes y avisos.
4. Todos los solicitantes con la presentación de la solicitud aceptan:
  - Que la dirección del CEIP Virgen del Amparo de Torija, faciliten al Ayuntamiento de Torija los datos necesarios de las familias solicitantes, con el fin de establecer el grupo de adscripción de cuota de cada potencial beneficiario/a.
  - Que se crucen los datos de la solicitud con el padrón municipal y la gestión tributaria municipal, a los efectos de conocer si el solicitante y los potenciales beneficiarios están empadronados en el municipio de Torija y se encuentran al corriente de pago de los tributos locales.

#### Art. 7: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.



1. Para los alumnos/as matriculados se establece con carácter general un plazo ordinario de entrega de solicitudes desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOP de Guadalajara al 30 de junio de 2026, ambos inclusive.
2. Se abrirá un plazo extraordinario de entrega de solicitudes de hasta el 30 de septiembre de 2026 para aquéllos alumnos que sean admitidos en el CEIP Virgen del Amparo de Torija en período extraordinario.
3. Las solicitudes deberán de entregarse debidamente cumplimentadas en el registro del Ayuntamiento o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torija <https://torija.sedelectronica.es/> adjuntando a la solicitud toda la documentación referida en esta convocatoria en formato PDF.

#### ART. 8: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES Y SUBSANACIONES.

1. Entregada cada solicitud se procederá a su valoración procediéndose del siguiente modo:
  - Cumplimentadas las solicitudes y emitidos los informes preceptivos de dictará Resolución Provisional, que será notificada mediante edicto en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Torija, según lo establecido en el artículos 45.1.b) de la Ley 39/ 3015, disponiendo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación para posibles reclamaciones.
  - Pasado este plazo se dictará Resolución de Alcaldía Definitiva, que será notificada a los interesados, mediante edicto publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torija, según lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
  - La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece un plazo máximo para la resolución del expediente de 6 meses desde la publicación de las bases de la convocatoria.
  - Contra la Resolución de concesión y denegación de las becas podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la Resolución definitiva, recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torija en los términos establecidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, ambos plazos a contar desde el día siguiente a su aprobación en el Pleno Municipal, y sin perjuicio de cuantos otros recursos se estimen oportuno.

#### Art. 9.: MATERIAL CURRICULAR CONCEDIDO

El indicado en el artículo 1 de la presente convocatoria.

#### Art. 10. ENTREGA DEL MATERIAL CURRICULAR

1. Resuelta la convocatoria, el Ayuntamiento de Torija entregará el material curricular por alumno al CEIP Virgen del Amparo de Torija al comienzo del



curso para entregarlo a los correspondientes alumnos.

#### Art. 11: ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONCESIÓN

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca (incluidas las ayudas de otras administraciones al alumno con la misma finalidad) deberá ser inmediatamente comunicada al Ayuntamiento de Torija, y podrá dar lugar a la modificación (incremento, reducción o supresión) de la concesión otorgada.

#### Art. 12.- CONTROL Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de las becas y ayudas a la escolarización no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria.

El régimen regulador de los posibles reintegros, sanciones y responsabilidades aplicable a los perceptores de las ayudas será el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Torija

#### Art. 13: RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Torija, a 10 de junio de 2026. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho



## ANEXO I

## SOLICITUD DE BECA PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR 2026/2027

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos (madre y/o padre o tutor/a legal)

DNI/NIE	DOMICILIO
POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL
PROVINCIA	TÉLEFONO DE CONTACTO
TELEFÓNO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

Relación con el/la niño/a para el que solicita la beca (señalar con un X)

MADRE  PADRE  TUTOR/A  OTRA \_\_\_\_\_

Datos del menor: (niño/a para el que se solicita la beca. En caso de varios menores, rellenar los espacios que sean necesarios)

NOMBRE Y APELLIDOS	CURSO 2026-2027	DOMICILIO

Por medio del siguiente escrito solicita participar en la convocatoria de ayudas, conforme a las bases aprobadas manifestando que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas y aporto la siguiente documentación:

MARCAR CON UNA X	DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD REQUISITOS
<input type="checkbox"/>	Identificación padres o tutores que figuren en el libro de familia y convivan con el menor. DNI o documento equivalente (ciudadanos/as españoles/as de la Unión Europea o análogos) Pasaporte o tarjeta de residencia o documento equivalente acreditando la residencia legal en España (ciudadanos/as
<input type="checkbox"/>	Libro de familia donde figuren los padres o tutores/as. En caso de no ser el progenitor/a, un certificado de Bienestar Social que demuestre que el menor está a cargo de los interesados/as.
<input type="checkbox"/>	Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Agencia Tributaria Estatal y de la Tesorería General de la Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	Justificante de solicitud o concesión de ayudas para la misma finalidad.



LA SOLICITUD SERÁ FIRMADA POR AMBOS TUTORES LEGALES, JUSTIFICADO CON EN EL LIBRO DE FAMILIA (O DOCUMENTO EQUIVALENTE) Y CONVIVAN CON EL MENOR. EN OTROS SUPUESTOS, POR EL ÚNICO TUTOR QUE FIGURE EN EL LIBRO DE FAMILIA O CONVIVA CON EL/LA MENOR.

En Torija a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

Firma Tutor 1.....Firma  
Tutor2.....



## ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA

Por medio de este documento declaro que:

- Está empadronada toda la unidad familiar en Torija a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, o en el momento de la matriculación del menor, para aquellos alumnos que sean admitidos en el CEIP Virgen del Amparo de Torija en la convocatoria extraordinaria.
- El/los alumnos/s objeto de la solicitud de concesión de material curricular está/n matriculado/s en el CEIP Virgen del Amparo de Torija en el curso 2026/2027.

Y, además, declaro que no concurre en mí las siguientes circunstancias:

1. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
2. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
3. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
5. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
6. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
7. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
8. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
9. Haber solicitado y/o recibido ayudas con la misma finalidad.

LA SOLICITUD SERÁ FIRMADA POR AMBOS TUTORES LEGALES, JUSTIFICADO CON EN EL LIBRO DE FAMILIA (O DOCUMENTO EQUIVALENTE) Y CONVIVAN CON EL MENOR.



EN OTROS SUPUESTOS, POR EL ÚNICO TUTOR QUE FIGURE EN EL LIBRO DE FAMILIA O CONVIVA CON EL/LA MENOR.

En Torija a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

Firma Tutor 1.....

Firma Tutor2.....

En Torija, a 10 de junio de 2025, El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### BASES REGULADORAS DEL XXIII CONCURSO DE PINTURA RÁPIDA "VILLA DE TRILLO" CORRESPONDIENTES AL AÑO 2026

**1551**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/912131>)

BDNS(Identif.): 912131

BASES REGULADORAS DEL XXIII CONCURSO DE PINTURA RÁPIDA "VILLA DE TRILLO" CORRESPONDIENTES AL AÑO 2026.

#### 1. OBJETO Y FINALIDAD.

El Concurso de Pintura Rápida Villa de Trillo fue creado con el propósito de promover e incentivar la creación artística y los valores ofreciendo a los ciudadanos la posibilidad de acercarse al arte de la pintura.

#### 2. DESTINATARIOS

Se establecen varias categorías:

1. Categoría Infantil: hasta los 12 años cumplidos, siendo libre, tanto los materiales como la técnica
2. Categoría Juvenil: desde los 13 años hasta los 17 años cumplidos, siendo libre, tanto los materiales como la técnica.
3. Categoría Adultos: a partir de los 18 años.

Dentro de esta categoría se establecen dos modalidades: Libre y Acuarela.

El tema obligado será Trillo y su entorno (identificable) y la técnica empleada en su ejecución será libre o acuarela, especificándolo claramente en la inscripción. El soporte se presentará en cualquier color y textura, sin presentar dibujos o relieves en su superficie y cuya medida mínima será de 55cm x 46cm (uno solo por participante).

Se indicará en la solicitud de inscripción si el participante es local (vecino de Trillo o sus pedanías) o provincial (vecino de un municipio de la provincia de Guadalajara).

Podrán presentarse a la categoría de adultos todos los artistas de nacionalidad española y extranjera, residentes en España mayores de 18 años. Los participantes



deberán tener cumplida la edad exigida en la fecha de celebración del concurso y sólo podrán participar en una modalidad: libre o acuarela, no admitiéndose ambas a la vez.

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, no podrán concurrir las personas incursoas en alguna de las causas enumeradas en la citada disposición.

Los participantes menores de edad deberán contar con la autorización del padre, madre o persona que ostente la patria potestad, tutela, curatela.

### 3. INSCRIPCIÓN, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las personas interesadas en participar en el concurso deberán presentar el modelo de solicitud relleno y en el caso de menores de edad también la autorización de los padres, madres o tutores, según corresponda, de conformidad con las formas previstas el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El mero hecho de participar en el Concurso supone la plena aceptación de la totalidad de las bases.

El plazo de presentación de las solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Provincial de Guadalajara hasta el día 11 de julio de 2026 inclusive, que será la celebración del concurso.

La inscripción, numeración y sellado del soporte se realizará en el Ayuntamiento de Trillo, el día 11 de julio de 2026 de 9.00 h a 10.00 h de la mañana, pudiendo comenzar el trabajo inmediatamente después del sellado.

### 4. CELEBRACIÓN DEL CONCURSO

Tendrá lugar en las calles, espacios públicos, parques, jardines, plazas, paseos del municipio de Trillo y sus pedanías. Comenzará una vez sellado el soporte y finalizará a las 17.00 h del día 11 de julio de 2026, con la exposición de todas las obras de los participantes en la Plaza Mayor del municipio.

Las obras que resulten premiadas en cada una de las categorías quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Trillo.

El artista se comprometerá a dejar las obras en exposición como mínimo dos horas y hasta una vez finalizada la entrega de premios.

No se admitirá ninguna obra deficientemente sellada. Las obras premiadas serán firmadas por los respectivos autores después del conocido fallo del Jurado. Éste será inapelable. El Jurado calificador fallará todos los premios. Se entregará un solo premio por obra.

La organización pondrá el máximo cuidado en la custodia de las obras presentadas, pero no se responsabiliza de los desperfectos que pudieran sufrir mientras las obras



permanezcan en su poder.

Las obras no premiadas podrán ser adquiridas por el público visitante, no responsabilizándose de las mismas la organización.

#### 5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

Formarán parte del jurado, profesionales y personalidades del ámbito artístico.

El jurado consignará en acta el resultado de la valoración de conformidad con los criterios de la presente convocatoria y elevará al órgano competente para su concesión, al Alcalde, propuesta de concesión.

El jurado emitirá su fallo señalando, de forma motivada, las obras propuestas como ganadoras de los premios o si los premios que quedan desiertos.

El fallo del jurado figurará en acta, será inapelable y se comunicará a los premiados y mencionados en el acto de entrega de premios que se celebrará el mismo día de la celebración del concurso.

El jurado es el órgano competente para realizar la interpretación de las bases, así como para resolver cualquier duda o incidencia.

#### 6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

En la selección se tendrán en cuenta los valores artísticos de las obras presentadas, originalidad y técnica empleada, los materiales utilizados y la capacidad de transmitir y plasmar imágenes del municipio.

El tema obligado será Trillo y su entorno (identificable) y la técnica empleada en su ejecución será libre o acuarela, especificándolo claramente en la inscripción. El soporte se presentará en cualquier color y textura, sin presentar dibujos o relieves en su superficie y cuya medida mínima será de 55cm x 46cm (uno solo por participante).

El jurado del concurso podrá rechazar los soportes que a su juicio no cumplan con los requisitos establecidos.

#### 7. CRÉDITO Y CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS y en el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por la Alcaldía, a través de la cual se aprobarán también las presentes bases reguladoras de la concesión.

Mediante la aprobación de las bases reguladoras, deberá procederse a la aprobación del gasto correspondiente por el órgano competente. La dotación económica de la presente subvención será la que, en cada caso, se establezca en el acuerdo de convocatoria requiriendo la existencia de crédito adecuado y suficiente, así como la fiscalización previa de los actos de contenido económico, en los términos previstos en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas



Locales.

En función de la disponibilidad presupuestaria el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y esta ampliación no requerirá de una nueva convocatoria.

#### 8. IMPORTE DE LOS PREMIOS POR CATEGORÍAS.

El Jurado podrá conceder los siguientes premios por categorías:

- Primer Premio: 1.800 euros
- Segundo Premio: 1.400 euros
- Tercer Premio: 1.000 euros
- Cuarto Premio: 600 euros
- Primer Premio Acuarela: 1200 euros
- Segundo Premio Acuarela: 1000 euros
- Premio local: 500 euros
- Premio Provincial: 500 euros
- Premio Juvenil: 350 euros
- Premio Infantil: 100 euros en material de dibujo y pintura
- Premio de consolación Infantil: Material de dibujo y pintura

El concursante local o provincial que obtenga un premio general no podrá participar en el premio local o provincial. Ningún concursante podrá obtener más de un premio.

Los premios otorgados por la entidad no podrán ser rechazados por los artistas.

Todos los premios otorgados estarán sujetos al régimen de retenciones fiscales reguladas en el ordenamiento jurídico vigente. Además, los premios otorgados a menores de 18 años deberán ser recogidos acompañados por padre, madre o tutor responsable, quienes actuarán representando al premiado.

#### 9. NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS.

Las notificaciones a los interesados se realizarán mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación ([www.trillo.es/web](http://www.trillo.es/web)), de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la LPACAP.

Trillo, 11 de junio de 2026. Fdo. Alcalde-Presidente. Jorge Peña García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

### BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y VIVIENDA DE MAYORES

---

**1552**

Mediante la presente resolución dictada en base a lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se establecen las siguientes bases reguladoras del procedimiento de selección para conformar una bolsa de empleo temporal para el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio y Auxiliar para la vivienda de mayores del Ayuntamiento de Uceda de duración determinada para sustitución vacantes temporales que se puedan producir por enfermedad, maternidad, excedencia, cuidado de familiar y situaciones afines.

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo común para puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y limpieza y Auxiliar de la Vivienda de Mayores de Uceda, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, al amparo del 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, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento. La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo de los Convenios para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Vivienda de Mayores firmados con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y la necesidad de prestación de los servicios.

#### SEGUNDA. Descripción de funciones

Las funciones de Vivienda de Mayores son las derivadas de la atención integral a las necesidades asistenciales de las personas usuarias. Como responsabilidades generales:

Realizar tareas asistenciales a los usuarios, no dependientes, de la Vivienda de Mayores En concreto, las tareas más significativas:

1. Velar por el cumplimiento de las normas de la vivienda tutelada por parte de usuarios y familias.
2. Realizar la atención telefónica del servicio, pasando llamadas a los residentes e informando a las familias sobre el estado y las necesidades de los mismos.



3. Recibir y atender presencialmente a las familias.
4. Realizar las limpiezas ordinarias, mensuales y extraordinarias del comedor, habitaciones, servicios, pasillos, cocina, lavandería, cámaras frigoríficas, congelador, etc.
5. Realizar la supervisión diaria de la ropa de cama y de baño de los residentes, así como controlar su higiene (bañándolos si es preciso).
6. Elaborar los desayunos y comidas, así como las cedas cuando proceda.
7. Velar por el estado de salud de los residentes (administrando la medicación prescrita, curas, dietas específicas, darles de comer en la cama, etc) en caso de una urgencia comunicar con la familia del residente.
8. Colaborar en la reeducación de los usuarios que no saben como hacer las cosas o recuperar habilidades perdidas.
9. Favorecer la convivencia entre los usuarios.
10. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Las funciones de Asistencia a Domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Bienestar Social son las siguientes. Como responsabilidades generales: Prestar apoyo a las personas en situación de riesgo o dependencia en sus domicilios, cumpliendo el reglamento del SAD y realizar tareas de limpieza. Como tareas más significativas:

1. Realizar el aseo e higiene personal.
2. Realizar la comprobación periódica de las constantes vitales.
3. Limpiar y mantener en orden la vivienda.
4. Limpiar, lavar ropa y ordenarla.
5. Comprar y preparar alimentos.
6. Comprar, preparar y administrar la medicación prescrita.
7. Hacer seguimiento de las citas médicas y estado de los usuarios del servicio.
8. Efectuar movilizaciones de traslado, actividad física, etc.
9. Ayudar en la realización de gestiones personales: visita al banco, acompañamientos, etc.
10. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/ subescala / clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
11. Limpieza interior de edificios e instalaciones municipales.

Siendo las labores a prestar a cada usuario las indicadas por el trabajador social de la zona.

TERCERA. Normas de aplicación.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986,



de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo Público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las presentes bases y en lo no dispuesto, por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la

Dependencia.

#### CUARTA. Requisitos de los/as 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 o certificados:



- Grado Medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
  - FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia,
  - FP Grado Medio Técnico de Atención Socio-sanitaria
  - FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)
  - Modulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)
  - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio.
  - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
  - Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- f. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor.
- g. Disponer de vehículo propio y disponibilidad para su utilización en los desplazamientos necesarios para la prestación de los servicios objeto de la convocatoria. La acreditación de ambos requisitos deberá realizarse mediante la aportación del permiso de conducción vigente y declaración responsable de disponibilidad de vehículo propio. Ambos requisitos deberán mantenerse durante toda la permanencia en la Bolsa de Trabajo y durante la vigencia de los contratos que pudieran formalizarse.
- h. La persona candidata deberá saber cocinar.

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 Bolsa de Trabajo.

QUINTA. Bolsa de Trabajo con aspirantes que no dispongan de la titulación exigida en la Base 4ª. e).

Se creará una Bolsa de Trabajo con aquellos/as aspirantes que no disponiendo de la titulación exigida en la base 4ª, letra e) anterior, reúnan el resto de condiciones de la base 4. Pudiéndose ser contratadas únicamente en los supuestos señalados en la disposición quinta relativa al Régimen especial de zonas rurales de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. (BOE núm. 317 de 30 de diciembre de 2017): "5.º Régimen especial de zonas rurales e insulares: En el medio insular rural y en los municipios rurales de pequeño tamaño, cuando no dispongan de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente, y se acredite la no existencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por profesionales cualificados, o adquieran la cualificación correspondiente. Para ello, las Administraciones competentes, en colaboración con las empresas, impulsarán



las acciones oportunas para promover la acreditación de estos/as profesionales. Se entiende por zona rural lo establecido en la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural, y en base a la

misma y a la idiosincrasia del territorio, se desarrollará en la normativa autonómica contemplada en el criterio tercero b), punto 10. de este Acuerdo." En el caso de ser contratado/a algún/a aspirante, bajo este supuesto habilitante, este deberá comprometerse a participar en el primer proceso de formación que impulse la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, siempre que éste se imparta en una localidad que no diste más de 45 kilómetros del municipio de Uceda. Será causa de resolución del contrato el incumplimiento de este condicionante salvo que medie causa de fuerza mayor.

#### SEXTA. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la Bolsa de Trabajo que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Uceda -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este 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, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Uceda. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Uceda a la dirección electrónica [tecnicoadministracion@ucedas.es](mailto:tecnicoadministracion@ucedas.es).

Las siguientes convocatorias y/o llamamientos de este proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando Móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO I).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Titulación exigida en la Base Tercera e)
- Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo y Vida Laboral actualizada
- Copia del permiso de conducir clase B en vigor.
- Declaración responsable de disponibilidad de vehículo propio para la prestación de los servicios objeto de la convocatoria.

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 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.

#### SÉPTIMA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda; se señalará un plazo de 5 días naturales para subsanación y/o presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación y/o presentación de alegaciones, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el/la aspirante.

El Tribunal de valoración solo valorará los méritos alegados que estén debidamente acreditados de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

#### OCTAVA. Tribunal de valoración de méritos

Según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por Presidente/a, Secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

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.

#### NOVENA. Sistema de selección.

El sistema selectivo será concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en las presentes bases, con una puntuación máxima de 20 puntos:

##### 1.- FORMACION (10 puntos)



Por formación relacionada con los cometidos del puesto de trabajo:

Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado/a para acceder al procedimiento selectivo, de entre los enumerados en la base 4ª. e), correspondiendo 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos.

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y/o Auxiliar de Viviendas de Mayores (cursos, jornadas, seminarios, etc.) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local, con un máximo de 4 puntos:

- De 5 a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 20 a 60 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 61 a 120 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De más de 121 horas lectivas: 0,80 puntos.

Nota: En caso de que los cursos no consten el número de horas no se puntuarán.

## 2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (10 puntos)

B.- Experiencia Profesional. Puntuación máxima de este apartado: 10 puntos.

Se puntuará la experiencia laboral:

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes, con un máximo de 7 puntos.
- Experiencia acreditada para el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier otro centro de trabajo, a razón de 0,05 puntos por mes, con un máximo de 3 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 mediante
- Contrato laboral o Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado.

DÉCIMA. Baremación de la Bolsa de Trabajo constituida con aspirantes que no dispongan de la titulación exigida en la Base 4ª. e).

El Tribunal calificará de forma separada la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes que carezcan de la titulación exigida en la base 4ª. e) de estas bases.

Los méritos a valorar serán los dispuestos en la base 9ª, a excepción del mérito de estar en posesión de más de una titulación de las requeridas para acceder a la convocatoria, por lo tanto, la puntuación máxima a obtener en el apartado de formación es de cuatro puntos (4 puntos), además de la experiencia profesional



(máximo 10 puntos) y el carnet de conducir (2 puntos). Sin embargo, tal y como se señaló en la base 5ª, serán contratadas únicamente en el supuesto de no contar con candidatos/as en la bolsa formada por seleccionados/as con cualificación, y en los supuestos señalados en la disposición quinta relativa al Régimen especial de zonas rurales de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.(BOE núm. 317 de 30 de diciembre de 2017).

#### UNDÉCIMA. Formación de las Bolsas de Trabajo.

Una vez finalizada la baremación, se expondrá la relación de aspirantes integrantes en cada una de las Bolsas de Trabajo, ordenándose por orden de puntuación, de mayor a menor, a efectos de reclamaciones en el plazo de 5 días naturales a contar desde la publicación de las Bolsas de Trabajo en el Tablón de Anuncios, Sede

Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda.

En el supuesto de que resulte un empate entre dos o más de los/as candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del/a candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación (Base 9ª.1). De persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional (Base 9ª.2). Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023 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 nº180, de fecha 29/07/2023).

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la Bolsa de Trabajo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de las bolsas de trabajo para ser nombrados/as en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

#### DUODÉCIMA. Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

Se formalizarán dos Bolsas de Trabajo, una Bolsa con los/as aspirantes con la titulación requerida en la Base 4ª, y otra bolsa de trabajo subsidiaria de la anterior con los/as candidatos/as que se encuentren en la situación de la Base 5ª de estas bases, con el consiguiente orden de puntuación, en todo caso, para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de contratar temporalmente a personal laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. La Bolsa de Trabajo subsidiaria formada por aspirantes sin la titulación (Base 5ª) exigida en la Base 4ª no se activará salvo que no existan



candidatos/as disponibles en esta última.

Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Auxiliares de la Vivienda de Mayores se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas, bajas o sustituciones en los servicios que se produzcan, respetando los actuales contratos de trabajo con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Auxiliares de la Vivienda de Mayores.

El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades del servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de Uceda y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla - La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio y Vivienda de Mayores.

La pertenencia a las Bolsas de Trabajo no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral. Los/as aspirantes serán llamados/as para su contratación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que se le especifique para la formalización del contrato; incluida la relacionada en la Base 6ª.

Las bajas temporales serán cubiertas en función de las necesidades de los/as usuarios/as y de la disponibilidad municipal y serán cubiertas por el tiempo necesario, que no podrá exceder de la duración prevista del contrato del/a auxiliar al/la que sustituya.

Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento de Uceda mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo (Anexo I). Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Cuando efectuado el llamamiento el/la interesado/a no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá que renuncia al mismo.

La rescisión unilateral del contrato por parte del/a trabajador/a, o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del/a aspirante en la Bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Periodo de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- En estos supuestos se llamará al siguiente de la Bolsa, quedando el/la que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.
- Las personas que sean cesadas se reincorporarán a la Bolsa en el lugar de prelación que inicialmente ocupaban, cuando la duración total de los periodos



de contratación fuera inferior a doce meses, y en último lugar cuando fuere superior.

- Régimen de exclusión de la Bolsa

Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo:

- a. La renuncia injustificada a dos ofertas de contratación realizadas por el Ayuntamiento.
- b. La falta de contestación a dos llamamientos efectuados por el Ayuntamiento.
- c. La aportación de datos de contacto incorrectos o no actualizados que impidan la localización de la persona aspirante.
- d. La pérdida de cualquiera de los requisitos exigidos para formar parte de la Bolsa.
- e. La rescisión voluntaria del contrato suscrito con el Ayuntamiento antes de la finalización de la causa que motivó la contratación, salvo causa debidamente justificada.

DECIMOTERCERA. Duración de las Bolsas de Trabajo.

Esta Bolsa de Empleo quedará sin vigencia cuando la misma resulte agotada o, finalmente, por el transcurso de tres años desde su constitución. En caso de aprobación de una Bolsa posterior con el mismo objeto conforme al procedimiento legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los/as candidatos/as incluidos/as en la misma.

DECIMOCUARTA. Incidencias y reclamaciones.

Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Uceda (Guadalajara) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://ucedasedelectronica.es>). El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas. Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo la Jurisdicción competente para resolver las controversias, en relación con los efectos y Resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrán interponer los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al Contencioso-Administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo de Guadalajara a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el boletín Oficial de la Provincia.



## ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR PARA LA VIVIENDA DE MAYORES DE UCEDA

D./DÑA ..... con DNI n.º .....  
y domicilio a efectos de notificación  
en....., nº teléfono....., correo  
electrónico.....

## EXPONE

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

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

TERCERO. Declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa al proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Auxiliar para la Vivienda Mayores de Uceda mediante el sistema de concurso libre.

CUARTO. Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en el mencionado proceso selectivo y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Uceda, a ..... de ..... de 20...

El/la Solicitante,

Fdo:.....

En Uceda a 11 de junio de 2026. Fdo: Domingo Canfran Ajo. Alcalde-Presidente