



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 51, fecha: lunes, 16 de Marzo de 2026
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:acd6367dee69833fce205c946a171dd08a4cab70

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXPEDIENTE 392/2026. CONVOCATORIA BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA DURANTE EL AÑO 2026.

BOP-GU-2026 -
694

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO INDUSTRIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

BOP-GU-2026 -
695

AYUNTAMIENTO DE HITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR VISITAS AL CONJUNTO HISTÓRICO DE HITA, CUEVAS Y CASA MUSEO DEL ARCIPRESTE

BOP-GU-2026 -
696

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2026 -
697

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITO 1-25

BOP-GU-2026 -
698

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

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

BOP-GU-2026 - 700

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

BOP-GU-2026 - 699

AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2026 - 701

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2026 - 702

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS 2026

BOP-GU-2026 - 703

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BOP-GU-2026 - 704

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES MUNICIPALES "LAS VILANERAS" Y "SALA MULTIUSOS LA DEHESA"

BOP-GU-2026 - 705

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

PRESUPUESTO DEFINTIVO EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 - 706

ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES

ENTIDAD URBANÍSTICA COLABORADORA DE CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN RESIDENCIAL EL OLMILLO (LORANCA DE TAJUÑA)

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

BOP-GU-2026 - 707



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXPEDIENTE 392/2026. CONVOCATORIA BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA DURANTE EL AÑO 2026.

694

BDNS (Identif.): 892593

Extracto del Acuerdo de 11 de marzo de 2026 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 08), aprobando el EXPEDIENTE 392/2026 CONVOCATORIA BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA DURANTE 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 página web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>).

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1-Se convocan diez becas cuya finalidad es la realización de prácticas musicales en la Banda de Música Provincial de Guadalajara para contribuir a la ampliación y perfeccionamiento de la formación artístico musical de los becarios.

La presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 20 de febrero de 2026. Con la presente convocatoria se contribuye el logro del objetivo estratégico nº 4, relativo a la Promoción Cultural, Educativa y Deportiva.

2- La distribución de las citadas becas corresponde a las siguientes especialidades e instrumentos:

Especialidad	Instrumento	Nº de becas
Viento-madera	Clarinete/Clarinete Bajo	2
Viento-madera	Flauta/Flautín/Oboe/Corno Inglés	1
Viento-madera	SaxofónAlto/Tenor/Barítono/ Fagot	1
Viento-metal	Trompeta/Fliscorno	1



Viento-metal	Trombón/Trompa	2
Viento-metal	Tuba/Bombardino	1
Cuerda- frotada	Violoncello/Contrabajo	1
Percusión	Timbales, Láminas, Caja, pequeña percusión	1

Segunda.- Destinatarios.

1. Sólo podrán participar en esta convocatoria las personas físicas que tengan cumplidos 16 años en la fecha de publicación en el B.O.P. de Guadalajara de la presente convocatoria.

2. Podrán participar en esta convocatoria las personas físicas que, cumpliendo el apartado anterior, además, cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Graduado Universitario o equivalente.
- Poseer Grado Medio o Grado Superior de Música, o encontrarse cursando los mismos.
- Pertenecer a una agrupación musical o Banda de Música desde hace, al menos, cinco años.

3. No podrán optar a estas becas, aquellas personas que hubieran sido becarios de la Banda en la anualidad anterior. No obstante, si hubiera crédito suficiente, se admitirá la solicitud de estos últimos, dando siempre preferencia o prelación a aquellas personas que no hubieran sido becados en el año anterior.

Tercera.- Dotación y características de las becas.

1.- La dotación de cada una de las becas será de 2.880 euros, con cargo a la partida 334 48910 del vigente Presupuesto de la Diputación Provincial. Esta cantidad quedará minorada con el IRPF correspondiente y, aun no teniendo vinculación laboral, con la cotización pertinente a la Seguridad Social. Los beneficiarios de la beca contarán con la cobertura otorgada por la Seguridad Social, según la normativa vigente, y dentro de los requisitos y condiciones propios de este tipo de becas.

2.- Los becarios desarrollaran las prácticas durante ocho meses, según la programación realizada por los responsables de la Banda Provincial de Música una vez concluido el proceso de selección.

3.- La concesión de estas becas no supone relación laboral de ningún tipo ni de prestación de servicios entre los becarios y la Diputación Provincial de Guadalajara, constituyendo la formación del becario su finalidad única y primordial, no siendo esencial para la actividad de la Banda de Música, la cual desarrolla su programación con independencia de estas becas, destinadas a contribuir a la ampliación y perfeccionamiento de la formación artístico musical de los becarios.

4.- El tiempo de formación (beca) no tendrá la consideración de servicios previos ni de servicios efectivos en las administraciones públicas.



5.- Las fecha de desempeño de la actividad becada dará inicio en los meses comprendidos entre mayo y diciembre de 2026, sin perjuicio de la Resolución de concesión concreta, que indicará las fechas exactas.

Cuarta.- Régimen de concurrencia competitiva.

La concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Las subvenciones se concederán a las solicitudes, según valoración realizada conforme a los criterios de la Norma Sexta.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1- Las solicitudes, según el modelo que figura en el Anexo I, junto con el resto de documentación necesaria, se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara <https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>. También podrán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara, o en los registros a que hace referencia el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación a presentar será original o copias auténticas en papel o en formato de archivo PDF al objeto de garantizar el acceso a la misma.

2.- La solicitud se acompañará de una copia auténtica del D.N.I., de la titulación académica y curriculum vitae en el que se harán constar los datos a que hace referencia la norma 6.2, conteniendo así mismo copia auténtica de la documentación invocada.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.-Con la documentación, se debe adjuntar la grabación audiovisual del aspirante a becario, así como el archivo en pdf con las partituras que se interpretan, a que hace referencia la Norma 6.2.3

Sexta.- Selección de los becarios.

1.- Para la selección de los becarios se constituirá una Comisión de Valoración, que se constituye como Órgano instructor según consta en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones, integrada por el Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue, la Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue, la Directora de la Banda Provincial de Música, un técnico del Servicio de Educación y Cultura de la Diputación Provincial y dos músicos titulares de la Banda de Música Provincial.

2.- La Comisión de Valoración, como órgano instructor seleccionará a los becarios conforme al siguiente baremo:



2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA

2.1.1.- Grado Superior de Música: 4 puntos por cada especialidad instrumental que posea.

2.1.2.- Estar cursando Grado Superior de Música: 3 puntos.

2.1.3.- Grado Medio de Música: 2 puntos por cada especialidad instrumental que posea.

2.1.4.-Estar cursando Grado Medio de Música: 1 puntos.

2.1.5.-Graduado Universitario o equivalente: 0,5 puntos.

La puntuación máxima a computar por Titulación Académica será de 8 puntos.

2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.2.1.- Cursos de Especialización musical con el instrumento. 0,10 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1 punto.

2.2.2.- Cursos de música en otras materias. 0,10 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima a computar por Formación Complementaria será de 2 puntos.

2.3.- AUDICIÓN.

Los aspirantes deberán demostrar que poseen una práctica instrumental suficiente que les permita su aplicación en la Banda de Música. Para ello los candidatos deberán presentar junto a la solicitud de la Beca:

- Una grabación audiovisual en la que el aspirante interprete, dos obras de estilo diferente. En caso de la percusión, una obra debe incluir láminas. La duración máxima de la grabación será de 15 minutos.
- Un archivo pdf con las partituras que va a interpretar, título y compositor, así como editorial.

Los Criterios para Valoración de la Interpretación instrumental elegida por el candidato, son los siguientes:

- Adecuar la interpretación a las indicaciones de la partitura. Se valorará la fidelidad de la interpretación a todos los elementos que configuran la partitura: tempo, ritmo, altura del sonido, dinámica, agógica, ornamento, articulación... (hasta un máximo de 8 puntos).
- Valorar la capacidad técnica y sonora. Se evaluará la corrección técnico-instrumental y la calidad sonora. (hasta un máximo de 8 puntos)

La puntuación máxima a computar por audición será de 16 puntos.



No podrán ser adjudicatarios de la beca aquellos aspirantes que obtengan menos de 8 puntos en la Audición presentada.

2.4.- De producirse empate a puntos, éste se resolverá a favor de:

- a. Aquel candidato que tenga mejor puntuación sucesivamente en el apartado de Audición, en el de Titulación y en el de Formación complementaria.
- b. De permanecer el empate, el orden se establecerá por la menor edad de los aspirantes.

3.- Los beneficiarios deberán reunir los requisitos exigidos en la Ley General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley y los requisitos específicos contenidos en la presente convocatoria. Estos extremos se acreditarán en el Acta que a tal efecto se levante de la sesión/es que celebre la Comisión señalada en la norma 6.1. Igualmente, dicha Comisión elaborará una relación de aspirantes de cada uno de los instrumentos, por orden de puntuación. Esta relación se hará pública en el tablón de anuncios de la Banda de Música de la Diputación Provincial.

Séptima.- Adjudicaciones de la becas.

1.- El órgano competente para resolver esta convocatoria será la Junta de Gobierno de Diputación Provincial, a propuesta de la Comisión de Valoración.

2.- En base a la relación señalada en la norma 6.3 la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial adoptará acuerdo con la lista de adjudicatarios de las becas, que se publicará en el tablón de anuncios de la Banda Provincial de Música (Centro San José c/ Atienza, 4, 19003 Guadalajara) y en el Palacio de la Diputación Provincial (Plaza de Moreno, 10, 19001 Guadalajara).

3.- Los aspirantes que no obtengan beca, quedarán en lista de espera en cada uno de los instrumentos, a los efectos que se indican en la norma 7.4.

4.- De producirse alguna vacante o renuncia antes del inicio, o durante el período de disfrute de las becas, las correspondientes vacantes se cubrirán, en orden sucesivo, con aquellos aspirantes que tuvieran la mayor puntuación después de los beneficiarios iniciales.

En el supuesto de agotarse los suplentes de alguno de los instrumentos recogidos en esta convocatoria, podrá ofertarse la beca vacante a los suplentes de otros instrumentos, comenzando por el suplente que haya logrado una mayor puntuación en instrumentos de la misma especialidad. En caso de continuar vacante, podrá ofertarse a los suplentes de los instrumentos de las otras especialidades, comenzando, así mismo, por el suplente que haya logrado una mayor puntuación.

Octava.- Obligaciones de los becarios.

Es obligación de los becarios:

- a. Aceptar la beca por escrito, en plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios. No obstante, se



comunicará telefónicamente o por e:mail a los interesados seleccionados. Si no se produce la aceptación por escrito se entenderá que renuncia a la misma.

- b. Firmar un documento en el que se desvinculan de cualquier relación laboral con la Diputación Provincial de Guadalajara, así como de solicitar cualquier reclamación al respecto que pudiera derivarse del ejercicio de la beca.
- c. Presentar Ficha de Terceros, conforme al modelo del Anexo II.
- d. Realizar las prácticas objeto de la beca de acuerdo con el programa elaborado por la Directora de la Banda Provincial de Música, debiéndose adaptar a las normas de régimen interno, en caso contrario se podrá revocar la beca.
- e. Disponer de instrumento propio para la realización de las prácticas musicales en la Banda de Música. En el caso de la percusión, se podrá facilitar el instrumental de percusión disponible en la Banda de Música pero no las baquetas, que serán de uso personal.
- f. Realizar los ensayos semanales con la Banda Provincial de Guadalajara contemplados en el plan específico de formación de los becarios.
- g. Participar en aquellas actuaciones de la Banda de Música Provincial para las que sean requeridos por la Directora de la Banda.

Novena.- Abono de las beca.

1.- El abono de la beca se fraccionará en pagos mensuales, por periodos vencidos.

2.- En caso de producirse alguna renuncia antes del vencimiento señalado en la norma 9.1., se abonará la parte proporcional al periodo disfrutado.

Décima.- Incumplimiento y reintegro de la beca

El incumplimiento de lo establecido en las normas anteriores, facultará a la Diputación Provincial de Guadalajara a solicitar del becario correspondiente el reintegro de las ayudas concedidas.

Undécima - Publicidad de la convocatoria

De conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se remitirá el texto completo de esta convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Asimismo, el diario oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria será el B.O.P de Guadalajara, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Duodécima.- Protección de datos

Los tratamientos de datos de carácter personal de las personas físicas se realizarán con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de la normativa sobre protección de datos personales.



Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley, puede dirigirse por escrito, adjuntando fotocopia de DNI, a la Diputación Provincial de Guadalajara, en la plaza Moreno, número 10, Guadalajara.

Decimotercera- Recursos

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985 , de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, teniendo en cuenta que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.



ANEXO I

SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA DE DIEZ BECAS PARA REALIZACIÓN PRÁCTICAS EN LA BANDA DE MÚSICA PROVINCIAL, AÑO 2026.

Nombre y apellidos _____, con DNI nº _____, domiciliado en C/ _____, nº _____, c.p. _____ población _____, provincia _____, teléfono _____, c.electrónico _____

EXPONE:

Que habiendo sido publicada la Convocatoria de Becas para la realización de prácticas musicales en la Banda de Música Provincial, dependiente de la Diputación Provincial de Guadalajara, durante el año 2026, en el BOP nº de fecha de 2026.

SOLICITA:

Participar en dicha convocatoria, en la especialidad e instrumento siguiente:

Especialidad	Instrumento

Para lo cual, se adjuntan los siguientes documentos:

- Copia auténtica del D.N.I.
- Copia auténtica de la titulación académica.
- Currículum vitae.
- Grabación audiovisual.
- Archivo pdf partituras.

Guadalajara, _____ de _____ de 2026

Fdo:

Guadalajara, a 11 de marzo de 2026 El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO INDUSTRIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

695

Mediante Decreto de 11 de marzo de 2026 se ha acordado la rectificación de las bases del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guadalajara para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno libre de una plaza de Ingeniero Industrial, publicadas en el BOP de Guadalajara, nº. 29, fecha: jueves, 12 de Febrero de 2026, y se procede a modificar las bases de manera que se haga constar en la norma 2.1 c) que la titulación requerida es la de Ingeniería Industrial o Título de MASTER correspondiente, suprimiendo toda referencia a la titulación de grado por no ser ajustada a Derecho en los siguientes términos:

PRIMERO: Estimar el recurso de reposición interpuesto por el Colegio Profesional de Ingenieros Industriales de Madrid de fecha 9 de marzo de 2026 frente a las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno libre de una plaza de Ingeniero Industrial, publicadas en el BOP de Guadalajara, nº. 29, fecha: jueves, 12 de Febrero de 2026, de manera que se proceda a la modificación de las titulaciones establecidas en la base 2.1.c) de la convocatoria, quedando como sigue:

Donde dice: "2.1.c) Titulación: Estar en posesión del Título de licenciatura en Ingeniería Superior Industrial, o el Título de grado correspondiente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello."

Debe decir: "2.1.c: Titulación: Estar en posesión del Título de licenciatura en Ingeniería Superior Industrial, o Título de MASTER correspondiente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello."

SEGUNDO: Ordenar la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias, que será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la modificación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



TERCERO: Se dan por admitidas, a los efectos de presentación, las solicitudes ya existentes.

Guadalajara, 12 de marzo de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR VISITAS AL CONJUNTO HISTÓRICO DE HITA, CUEVAS Y CASA MUSEO DEL ARCIPRESTE

696

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la "Tasa por visitas al conjunto histórico de Hita, Cuevas y Casa-Museo del Arcipreste" cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del art. 17,4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR VISITAS AL CONJUNTO HISTÓRICO DE HITA, CUEVAS Y CASA-MUSEO DE ARCIPRESTE.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Municipio por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la "TASA POR VISITAS AL CONJUNTO HISTÓRICO DE HITA, CUEVAS Y CASA-MUSEO DEL ARCIPRESTE", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de visita turística guiada al Conjunto Histórico de Hita, así como la visita a las Cuevas y Casa-Museo del Arcipreste.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Estarán obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios o actividades, prestados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4. Cuota Tributaria.

La cuantía de la tasa que se establece será la fijada en la siguiente Tarifa, para cada uno de los distintos servicios o actividades que en la misma se detallan.



VISITA	TARIFA
Casa-Museo del Arcipreste	2 €
Visitas guiadas individuales en el horario establecido. Grupo mínimo 4 personas mayores de 14 años Duración máxima: 90 minutos Incluye: El Palenque, la Muralla, la Bodega de la muralla, el Arco de Santa María, la Plaza del Arcipreste, la Iglesia de San Pedro, Bodega del Barrio Alto, Bodega del tío Diego y la Iglesia de San Juan. (1)	5 €
Visitas guiadas organizadas para grupos con reserva previa. Grupo mínimo 20 personas. Duración máxima: 90 minutos. Incluye: El Palenque, la Muralla, la Bodega de la muralla, el Arco de Santa María, la Plaza del Arcipreste, la Iglesia de San Pedro, Bodega del Barrio Alto, Bodega del tío Diego, la Iglesia de San Juan y la Casa-Museo del Arcipreste. (1)	5 €
Visitas con guía turístico propio, organizadas con reserva previa. Duración máxima: 90 minutos. Incluye: El Palenque, la Muralla, la Bodega de la muralla, el Arco de Santa María, la Plaza del Arcipreste, la Iglesia de San Pedro, Bodega del Barrio Alto, Bodega del tío Diego, la Iglesia de San Juan y la Casa-Museo del Arcipreste. (1)	3 €

Las visitas tendrán lugar de miércoles a domingo. (1) Las visitas estarán supeditadas a la disponibilidad existente por motivo de obras, celebraciones eclesíásticas, eventos programados o cualquier otra circunstancia similar.

Los horarios de las visitas, serán los que se indiquen en la página web del Ayuntamiento de Hita, en los días de apertura de la Oficina Municipal de Turismo. Dichos horarios podrán modificarse o ampliarse por la Alcaldía, en los casos excepcionales de ampliación de la plantilla de personal de la Oficina de Turismo.

Artículo 5. Obligación de pago.

La obligación del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, nace desde que se inicie la prestación de los servicios o actividades especificados en el artículo anterior, sin perjuicio de que el pago se haga efectivo antes de su inicio.

El pago del importe de los precios se efectuará en efectivo, no obstante el pago podrá realizarse también mediante tarjeta de crédito, pago electrónico o transferencia bancaria, siempre de acuerdo a los procedimientos de cobro establecidos para la prestación de cada uno de los servicios. El Ayuntamiento de Hita se reserva la posibilidad de desarrollar otros sistemas de pago y tramitación del mismo por sistemas telemáticos o a través de la página web municipal.

En el caso de visitas organizadas para grupos de más de 20 visitantes, se exigirá la anticipación o depósito previo del importe total o parcial de los precios en concepto de reserva, mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Hita u otros sistemas de pago que serán indicados al solicitante.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago de la tasa, la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe ingresado en la forma que se determine.

Las deudas por las tarifas fijadas en esta ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio y de conformidad con la normativa de recaudación que sea de aplicación.

Artículo 6. Exenciones



Los visitantes estarán exentos del pago de la Tarifa establecida para la visita a la Casa-Museo del Arcipreste en la presente Ordenanza, en los siguientes supuestos:

- Durante los días de celebración del Festival Medieval.
- El día internacional de los Museos (18 de Mayo). Excepto días de cierre.
- El día de los pueblos más Bonitos (1 de Octubre).
- Menores de 14 años.
- Guías de Turismo acreditados. Guías Oficiales de Turismo con carné de Guía Oficial de Turismo, realizando su actividad profesional, o cuando soliciten la entrada con el fin de preparar su trabajo.
- Personal docente en activo con carnet de docente, realizando su actividad profesional, o cuando soliciten la entrada con el fin de preparar su trabajo.
- El último domingo de mes la entrada sera gratuita para los visitantes en horario de tarde

Estarán exentos del pago de la Tarifa establecida en la presente Ordenanza, los visitantes que utilicen el servicio de visitas guiadas individuales prestado por la Oficina de Turismo en los siguientes supuestos:

- Menores de 14 años, siempre y cuando se forme un grupo de al menos cuatro adultos.

Estarán exentos del pago de la Tarifa establecida en la presente Ordenanza, los Guías Oficiales de Turismo que presten el servicio de visitas guiadas para grupos organizados con reserva previa.

Artículo 7. Bonificaciones.

La tarifa a satisfacer se verá reducida en un 50% en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de visitas organizadas por centros educativos y de enseñanza. Si estos centros gestionan la visita con guía turístico propio, no tendrán derecho a reducción o gratuidad.

Artículo 8. Normas de gestión y oferta de servicio

El pago de la tasa se efectuará:

- Las entradas individuales, podrán adquirirse el mismo día en la Oficina de Turismo, en cuyo caso el pago se realizará en la misma Oficina.
- Las entradas de grupos previamente concertadas, se podrán reservar en la Oficina de Turismo con anterioridad a la fecha concertada y en los horarios establecidos en la presente ordenanza. No se iniciará la prestación del servicio el día concertado sin la presentación del justificante del pago bancario.

El importe de las tarifas recaudadas será ingresado por la Oficina de Turismo bien en las oficinas del Ayuntamiento o en cualquiera de las entidades bancarias existentes en la localidad.



No se procederá a la devolución del importe de las tarifas abonadas, salvo por causas debidamente justificadas.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

Artículo 10. Legislación aplicable.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza queda derogada expresamente la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por visitas guiadas al conjunto histórico de Hita aprobada en el año 2023.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, estando en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

En Hita, a 11 de marzo de 2026. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

697

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de las personas que desempeñarán el cargo de Juez de Paz Titular y sustituto.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

A) Requisitos de los aspirantes:

- Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://maranchon.sedelectronica.es>].

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Maranchón, 12 de marzo de 2026. Fdo. El Alcalde, Alejandro Jesús Atance Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITO 1-25

698

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del fecha 3 de octubre de 2025, adoptado en fecha sobre suplemento de crédito , con cargo al remanente de tesorería , como sigue a continuación, el expediente de incorporación de remanente de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Suplemento de crédito
Progr.	Económica	
165	221.00	1357
334	622	7642
337	226.09	4697
920	227.99	16300
	totales	29996

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

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente tesorería	29996
			TOTAL INGRESOS	29996

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local , los interesados podrán interponer directamente recuso contencioso administrativo en la forma y plazos establecido en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello a tenor de lo establecido en el articulo 113.3 de la citada Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad de acto o acuerdo impugnado

En Milmarcos a 11 de marzo de 2026 El Alcalde, Fdo.: Fernando Marchán Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

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

700

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal ADMINISTRATIVO, a jornada completa. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Administrativo en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ para el año 2025. (DOCM 16/04/2025); y con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ de “Memoria Histórica archivística del Pozo de Guadalajara” tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
POZO DE GUADALAJARA	MEMORIA HISTORICA ARCHIVISTICA DEL POZO DE GUADALAJARA	ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA	ADGD0308

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

1. La modalidad de contrato se ajustará a lo previsto en la normativa laboral por el



tiempo de duración del taller y un mes más, a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

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

3. Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal administrativo en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, nivel no inferior a 14 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente desarrollada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones: Graduado escolar o equivalente.

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



CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

En aras a cumplir con el principio de celeridad, sin perjuicio de la objetividad y garantía en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, publicidad, transparencia e imparcialidad, que rigen el acceso al empleo público, se reducen los plazos en los procesos de selección conforme a lo determinado en el presente apartado.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 13:30 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

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

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

ARCHIVO 1, que contendrá los siguientes documentos:

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

ARCHIVO 2, que contendrá la siguiente documentación:

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

ARCHIVO 3, que contendrá la siguiente documentación:

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

ARCHIVO 4, que contendrá la siguiente documentación:



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

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

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal administrativo ofertada, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

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

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

SEXTA. Encomienda de gestión de la selección del personal Administrativo

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



Administraciones locales distintas esta.

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen del Diputado-Delegado del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Talleres+ de 2024, a desarrollar en 2025.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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

7.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de



la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

A. FASE DE OPOSICIÓN: PRUEBA PRÁCTICA (máximo 60 puntos).

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

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

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

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:



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

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

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

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

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

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

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

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

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



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

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

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

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

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

El Tribunal de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase de concurso, así como del lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal.

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

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

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

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



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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

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

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

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

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

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos

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



y su normativa de desarrollo.

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

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

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

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

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

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

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



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

En Pozo de Guadalajara, a 12 de marzo de 2026.El Alcalde- Presidente del
Ayuntamiento .Teodoro Baldominos Carnerero



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO: Programa Talleres+ 2025, Pozo de Guadalajara: Programa "MEMORIA HISTÓRICO ARCHIVÍSTICA DEL POZO DE GUADALAJARA".	
Desempeñará las funciones de Personal Administrativo del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026.	
REQUISITOS:	
	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 60 puntos
En un tiempo máximo de 1 HORA a determinar por el Tribunal, se realizará un ejercicio práctico escrito relacionado con el programa Talleres + relacionado con el desempeño de las funciones propias del puesto.	
B. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Ciclo formativo de grado superior de la Familia de Administración y Gestión, 2,5 puntos; Bachiller Superior o Ciclo formativo de grado Medio de la Familia de Administración y Gestión, 2 puntos; titulación universitaria: título de Grado o Licenciatura, 1,5 puntos; otros títulos de ciclos formativos superiores de otras Familias Profesionales, 1 punto.
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia como personal Administrativo (Técnico o Auxiliar) en Escuelas Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado)máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado)máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 1 punto.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE POZO DE GUADALAJARA TALLERES+ 2025 "MEMORIA HISTÓRICO ARCHIVÍSTICA DEL POZO DE GUADALAJARA", A DESARROLLAR EN 2026

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
CURRÍCULUM VITAE			
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de Talleres+ promovido por el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa Talleres+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En a, de de 2026.

Firma

Sr./ra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

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

699

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal FORMADOR (DOCENTE), a jornada completa con carácter laboral temporal. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador (Docente) en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ para el año 2025. (DOCM 16/04/2025); y con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM n.º 218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ “MEMORIA HISTORICO ARCHIVÍSTICA DEL POZO DE GUADALAJARA” tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Pozo de Guadalajara	Memoria histórico archivística del Pozo de Guadalajara	Actividades de Gestión Administrativa	ADGD0308

2. Las funciones consistirán en la formación teórica y práctica del alumnado, y para el desarrollo del programa deberá reunir la titulación, competencia docente, experiencia, y demás requisitos previstos en la normativa reguladora de los certificados profesionales o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

1. La modalidad de contrato se ajustará a lo previsto en la normativa laboral por el tiempo de duración del taller, a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.



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

3. Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal Formador en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo A, Subgrupo A-2, nivel 20 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado 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. Para poder impartir el certificado profesional será necesario reunir uno de los siguientes requisitos (tres opciones):

OPCIÓN 1: TITULACIÓN + CERTIFICADO DE HABILITACIÓN PARA LA DOCENCIA:

Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado. En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en



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

Las administraciones competentes podrán eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal.

OPCIÓN 2: PROFESORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO:

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

OPCIÓN 3: AMPLIA EXPERIENCIA + CERTIFICADO DE HABILITACIÓN PARA LA DOCENCIA:

Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa.

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

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

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



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

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

La selección del personal Formador (Docente) vendrá precedida, en su caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

En aras a cumplir con el principio de celeridad, sin perjuicio de la objetividad y garantía en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, publicidad, transparencia e imparcialidad, que rigen el acceso al empleo público, se reducen los plazos en los procesos de selección conforme a lo determinado en el presente apartado.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 13:30 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, al número 949272185 o a la dirección electrónica ayuntamiento@pozodeguadalajara.com.

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

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

ARCHIVO 1, que contendrá los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.



- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>)
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira, incluida en el Anexo II.

ARCHIVO 2, que contendrá la siguiente documentación:

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

ARCHIVO 3, que contendrá la siguiente documentación:

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

ARCHIVO 4, que contendrá la siguiente documentación:

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

ARCHIVO 5, que contendrá la siguiente documentación.

- Modelo formalizado de CV del docente formador cumplimentado: CV PERSONAL FORMADOR_4.docx
- Dicho modelo puede ser descargado del listado de documentos de la siguiente dirección: Gestionar la Formación Profesional en el Ámbito Laboral | Empleo y Formación

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

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

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



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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal Formador (Docente) ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de TRES días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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

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

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

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

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y



puntuación en la fase de oposición.

- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen del Diputado-Delegado del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso



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

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

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

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de personal FORMADOR (DOCENTE) como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

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

- Doctor, 2,5 puntos;
- Postgrado Oficial, 2 puntos;
- Licenciado o Grado, 1,5 puntos;
- Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto;
- Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional según el objeto del programa Talleres+, 0,5 puntos;
- Otros títulos en todo caso referentes a las materias según el objeto del programa Talleres+, 0,5 puntos.

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

Forma de acreditación: copia de los títulos.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional del objeto del programa Talleres+).
- Desarrollo local, Inserción socio laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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



- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos

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

Forma de acreditación: copia de los certificados de superación de los cursos en los cuales debe figurar el número de horas.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

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

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

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

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la "Familia Profesional del acuerdo con el objeto del programa Talleres+", a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

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

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

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

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos



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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos

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

DÉCIMOTERCERA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso



para futuras convocatorias de programas Recual o Talleres de empleo

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

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

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

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

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

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, sede electrónica y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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



En Pozo de Guadalajara a 12 de marzo de 2026.El Alcalde- Presidente, Teodoro
Baldominos Carnerero



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR (DOCENTE) DEL PROGRAMA DE TALLERES+ - 2025, A DESARROLLAR EN 2026 "Memoria Histórico archivística del Pozo de Guadalajara" DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
CURRÍCULUM VITAE			
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa Talleres+ promovido por el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de Talleres+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma

Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara .-

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

701

D. Juan Antonio Martín Vela , Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Retiendas, hago saber:

Que de acuerdo con lo establecido en la ley Orgánica de 6/1985, de 1 de Julio, del Poder Judicial y el Reglamento nº 3/1995, de 7 de junio , de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz Titular y Sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse o en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://retiendas.sedelectronica.es>, o en las oficinas del Ayuntamiento en el plazo de 15 días naturales a contar desde su publicación en el B.O.P.

En Retiendas, a 11 de Marzo de 2026. Fdo. El Alcalde, Juan Antonio Martín Vela



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

702

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2026, ha sido nombrado José Luis Moracho Recuero en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Solanillos del Extremo, a 12 de marzo de 2026. El Alcalde. Fdo. Julio Santos Letón.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS 2026

703

Código BDNS 892647

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/892647>)

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS 2026.

El Ayuntamiento pretende promover la integración y participación en la vida comunitaria de colectivos sociales en el ámbito del municipio, atender a sus necesidades específicas y apoyar a las entidades y organizaciones que llevan a cabo programas y actividades en materias de Participación ciudadana, Bienestar Social, Igualdad, Cultura, Deportes y otras de carácter cívico.

Contar con un rico tejido asociativo es un síntoma importante de integración y participación ciudadana de un dinámico desarrollo de la actividad social en el municipio.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25 habilita al Ayuntamiento a promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, entre ellos la Cultura, la calidad de vida, los servicios sociales, la igualdad, el ocio y tiempo libre, participación ciudadana o el deporte.

El Ayuntamiento de Trillo, en cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión de subvenciones convoca a las asociaciones vecinales sin finalidad de lucro para que soliciten las ayudas siempre que se ajusten a las siguientes normas.

Con estas finalidades, y en uso de las competencias de los municipios de enunciadas, esta concejalía propone la aprobación de la siguiente medida:

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS 2026

Artículo 1. OBJETO.



El objeto de esta convocatoria es regular las ayudas municipales a todas aquellas actividades y servicios que se realicen en el ámbito territorial del municipio de Trillo, desarrolladas por Asociaciones que se encuentren debidamente legalizadas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Trillo en el desarrollo de actividades y servicios señaladas en artículo 3º durante el año 2026, y que en el presente año no estén propuestas con subvención nominativa en el Presupuesto General de la Corporación Local para 2026.

Artículo 2 .- Objetivos.

Los objetivos a conseguir con la presente convocatoria son:

1. Apoyar todas aquellas iniciativas sociales que potencien la solidaridad y mejoren el bienestar social y la calidad de vida de los vecinos de Trillo y sus pedanías.
2. Fomentar el asociacionismo como instrumento impulsor de proyectos y vía de participación social.
3. Fomentar la tolerancia y convivencia vecinal de Trillo y sus barrios.

Artículo 3.- Áreas subvencionables.

Serán subvencionables las áreas que se indican a continuación y, dentro de ellas, los siguientes gastos:

1. Área de servicios sociales: Los derivados de actividades preventivas, rehabilitadoras o asistenciales encaminadas a la atención y a la promoción del bienestar de los ciudadanos, de la infancia y adolescencia, de la ancianidad, de las personas disminuidas físicas, psíquicas o sensoriales, la prevención de toda clase de drogodependencias y la reinserción social de los afectados.
2. Área de educación y cultura: Los derivados de cualquier actividad educativa o cultural, relacionada con la educación y la formación a nuestros vecinos, con las artes, las ciencias y las letras.
3. Área de deportes: Los derivados de la organización de actos y actividades deportivas relacionados con la promoción del deporte.
4. Área de festejos: Los relacionados con la realización de actividades motivadas de carácter festivo realizadas por entidades ajenas al Ayuntamiento.
5. Área de medio ambiente: Los derivados de actividades orientadas al fomento, rehabilitación y promoción del medio ambiente.
6. Área de protección a los consumidores: Actividades de orientación, información, educación y formación al consumidor y usuario, divulgación de publicaciones, libros, revistas y normas de especial incidencia en el área del consumo, y en general, la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.
7. Área Vecinal: Actividades desarrolladas por las asociaciones de vecinos por la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, su formación e información



en todas las materias que las atañen.

8. Área de la Mujer: Los derivados de cualquier actividad destinada a evitar la discriminación de este sector y fomentar su integración e igualdad en todo ámbito ya sea social o laboral.

A mayor abundamiento, podrán ser objeto de subvención:

- Actividades culturales y deportivas.
- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Actividades, visitas o asistencias a museos y teatros.
- Actividades de formación, cursos y talleres.
- Gastos derivados de las actividades, espectáculos y/o actuaciones musicales.
- Jornadas, seminarios y conferencias.
- Gastos de transporte para la realización de la actividad relacionada con lo anterior.
- Actividades de recuperación de tradiciones populares.
- Gastos de promoción o comunicación: campañas informativas, folletos, etc.
- Cualquier actividad o programa cuyo objetivo tenga un significado especial para la Asociación y quedando debidamente justificada su solicitud.
- Gastos de teléfono, luz, agua, alquiler y cualquier otro suministro relacionado con la sede de la asociación de manera indubitada.
- Material inventariable con el límite de 3.000 euros.
- Compra de premios de concursos y material inventariable con el límite de 3.000 euros.

Artículo 4.- Imputación del gasto.

Las subvenciones serán otorgadas con cargo a las aplicaciones 3340.48000 y 3410.48000 del presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2026, imputando 80.000,00 eur (asociaciones socioculturales) y 80.000,00 eur (asociaciones deportivas), por una cuantía máxima de 160.000,00 euros en total entre las dos aplicaciones.

Artículo 5.- Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria las Asociaciones que tengan su domicilio social en el término municipal de Trillo; siempre que las actividades para las que soliciten ayuda redunden en beneficio de los vecinos del municipio Trillo y reúnan, entre otros, los siguientes requisitos:

1. Estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades con carácter previo a la aprobación de esta convocatoria.
2. Tener ámbito local o que propongan proyectos o actividades a desarrollar dentro del ámbito de actuación de Trillo.
3. Carecer de ánimo de lucro.
4. Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos.
5. Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias respecto al Ayuntamiento, Hacienda y la Seguridad Social.
6. Haber justificado las anteriores subvenciones en el caso de haber sido



beneficiario en los ejercicios anteriores.

Artículo 6.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Por exigencia de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), es obligatorio que tanto las asociaciones como los clubes inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Trillo se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, por ello, la forma de presentación será a través del Registro Electrónico de Ayuntamiento de Trillo, conforme al modelo oficial que se establece en el anexo I de la presente convocatoria.

Una vez aprobada la presente Convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria.

La convocatoria se publicará en la BDNS, la cual pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara (BOPGU) para su publicación. La eficacia de la convocatoria se producirá con la publicación del extracto en el BOPGU, y marcará el cómputo de la fecha para contar el plazo de presentación de solicitudes indicado.

Artículo 7.- Documentación a aportar por los solicitantes.

Junto con la solicitud, debidamente cumplimentada conforme al Anexo I de la presente convocatoria, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. Programa detallado de la actividad o servicio para la que se solicita la subvención, con expresión de la finalidad que se persigue, el número de personas a quienes se dirige y si éstas deben ser o no socios/as.
2. Presupuesto total y desglosado por partidas de las actividades a realizar, con indicación de las cuotas que, en su caso, deban aportar los participantes.
3. Importe de la subvención solicitada.
4. Número de la cuenta corriente de la Asociación o Club a la que se haya de efectuar la transferencia mediante certificado de titularidad.
5. Declaración jurada de encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento, así como con otros organismos oficiales y no ser deudores por cualquier otro concepto no tributario con empresas proveedoras para gestión de sus actividades habituales.
6. Declaración jurada de no incurrir en ninguna de las circunstancias para obtener la condición de beneficiario recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
7. Composición de la Junta Directiva con identificación de los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero.
8. Relación de socios con que cuenta la Asociación.

Artículo 8.- Criterios objetivos de valoración.

La adjudicación de las subvenciones que se convocan se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:



- a. La representatividad de las Entidades solicitantes en el Municipio 10%.
- b. La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas 10%.
- c. La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas por su complementariedad de las competencias y actividades municipales 40%.
- d. La trayectoria en el desarrollo de actividades y programas 10%.
- e. Grado de participación vecinal en las actividades programadas, o el número de vecinos al que se dirigen o benefician 20%.
- f. El número de socios con que cuente la Entidad beneficiaria y su vinculación con el municipio de Trillo 10%.

Artículo 9.- Cuantías máximas de la subvención.

El importe de la subvención no podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Los beneficiarios deberán justificar el 100 por 100 de la cantidad subvencionada por el Ayuntamiento.

Los proyectos subvencionados se ejecutarán entre el 16 de octubre de 2025 y el 15 de octubre de 2026.

Artículo 10.- Tramitación y valoración de las solicitudes.

Se designa como instructor del procedimiento al Tesorero municipal, para lo que será auxiliado por el personal de administración del Departamento de Intervención-Tesorería municipal.

Para realizar la valoración de las propuestas presentadas se constituirá una comisión técnica compuesta por el Sr. Concejal delegado del Área Cultura y Deportes, el Sr. Concejal delegado del Área de Turismo y Festejos, y un empleado público del Departamento de Intervención o Secretaría. La resolución corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo.

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados por la presente convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Finalizados los trámites anteriores, el órgano colegiado de valoración, emitirá informe en el que se harán constar las solicitudes que reúnen todos los requisitos exigidos y que por lo tanto deben ser admitidas y las que por cualquier motivo deben ser rechazadas, así como la valoración que atribuye a cada una de las admitidas.

Artículo 11.- Resolución de la convocatoria.

De acuerdo con el Informe del órgano de valoración, el instructor formulará propuesta de resolución, debidamente motivada, el Alcalde, como órgano competente de resolución, teniendo en cuenta el crédito presupuestario disponible,



resuelva sobre su aprobación, mediante acuerdo motivado la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de dos meses, computados a partir de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Trillo.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención.

Si la totalidad de solicitudes superara el presupuesto previsto en las aplicaciones 3340.48000 y 3410.48000 del presupuesto de la Corporación Municipal para esta subvención en 2026 (160.000,00.-€), el órgano colegiado de valoración distribuirá el total presupuestado para esta convocatoria entre las solicitudes presentadas, conforme a la ponderación de criterios o procederá solicitar la modificación del presupuesto municipal para atender toda la demanda.

Artículo 12.- Justificación y forma de pago de la subvención.

El abono de las subvenciones se hará efectivo de la siguiente forma:

- El 60% del importe total de la cantidad concedida, en el momento que recaiga resolución favorable.
- El 40% restante una vez realizadas las actividades, y tras presentar la documentación señalada en este artículo.

En caso de no presentar justificación total de la cantidad subvencionada, se prorrateará el pago según lo justificado.

En cualquier caso, las Entidades beneficiarias de las subvenciones deberán presentar, como máximo el 1 de noviembre del ejercicio de la concesión de la subvención en el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento la justificación de cuentas de la subvención concedida, ajustándose al modelo que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, al que se unirán las facturas justificativas de los gastos efectuados, y la siguiente documentación:

- Relación de facturas justificativas de los gastos efectuados, las cuales deberán contener:
 - a. Número de factura.
 - b. Fecha de expedición que deberá coincidir con el periodo subvencionado.
 - c. Razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones que deberá coincidir con el sujeto que recibe la subvención.
 - d. Número de identificación fiscal, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
 - e. Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
 - f. Descripción de las operaciones, consignándose los datos necesarios



- para la determinación de la base imponible.
- g. El tipo impositivo de I.V.A. aplicado a la operación o, en su caso, la expresión «I.V.A. incluido».
 - h. La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, consignada por separado.
 - i. En caso de aquellas operaciones exentas de IVA, deberá recogerse así en la correspondiente factura.
 - j. Sello y firma de la empresa, asociación o persona física que expide la factura.
 - k. Siempre que sea posible, comprobante bancario de cada gasto efectuado (justificante de transferencia, etc)
- Relación, en su caso, de otras ayudas concedidas a la Entidad beneficiaria así como cualquier otro ingreso obtenido para la financiación del resto del proyecto no subvencionado por el Ayuntamiento.
 - Memoria detallada de la actividad desarrollada, conforme al Anexo III.
 - En los casos especiales en los que se subvencione el kilometraje, siempre dentro de alguna de las áreas subvencionables del artículo 3º, deberá detallarse específicamente: el motivo del viaje debidamente justificado y el kilometraje debidamente detallado.
 - Relación de personas que han acudido a cada acto.

Quedan excluidos de la presente Convocatoria, los siguientes gastos:

- No se admitirán como justificación las facturas derivadas de gastos de estancia en hoteles, Balnearios, comidas y cenas, excepto para casos excepcionales como aperitivos en actividades escolares (carnaval, fin de curso,...), de manutención para equipos o participantes en actividades deportivas, o aperitivos después de un acto llevado a cabo en el municipio de Trillo o sus pedanías abierto al público, gratuito y difundido debidamente.
- Intereses deudores de cuentas bancarias, recargos, cuotas, sanciones, etc.
- Pago de Impuestos, Tasas o tributos de cualquier clase.
- Cualquier actividad no contemplada dentro del objeto subvencionable.

Artículo 13.- Inspección y control.

El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas respecto de las actividades subvencionadas y tendrá acceso a toda la documentación justificativa de las mismas, así como a requerir a la Entidad beneficiaria en los términos que precise.

El incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas, la desviación de la subvención para actividades o conceptos no estimados en el proceso de tramitación y resolución, el incumplimiento de la obligación de justificación, la duplicidad de subvenciones para un mismo programa, siempre que no sean complementarias, con cargo a créditos de otras Administraciones Públicas, constituirán causa determinante para la revocación de la subvención concedida, con la consiguiente devolución de los créditos obtenidos.

Igualmente, el falseamiento u ocultación de los datos exigidos en las



correspondientes convocatorias, así como la aplicación de la prestación a fines distintos de los previstos, dará lugar a la cancelación de subvención y a la obligación del reintegro de las cantidades recibidas.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de créditos de derecho público.

Artículo 14.- Compromisos.

Las Entidades que resulten beneficiarias de subvenciones se comprometen a:

- Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma actividad procedentes de cualquier ente público o privado.
- Comunicar al Ayuntamiento por escrito, las modificaciones de la situación, condición o circunstancia que motivaron la concesión.
- Comunicar y actualizar los datos relativos a la composición de la Junta rectora de la Asociación así como el número de socios y el domicilio de la misma.
- Hacer constar en toda la información y/o publicidad que genere la actividad, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Trillo.

Artículo 15.- Medios de Notificación o Publicación

Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos, tal y como exige el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 16.- Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Disposiciones adicionales:

1ª La presente convocatoria podrá ser declarada desierta en alguna de sus acciones.

2ª La concurrencia a esta convocatoria supone la plena aceptación de la presente convocatoria.

3ª En lo no previsto en esta convocatoria, serán de aplicación las Bases de



Ejecución del Presupuesto, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Trillo.

En Trillo, a 12 de marzo de 2026. Fdo.: D. Jorge Peña García, el Alcalde-Presidente
del Ayuntamiento de Trillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

704

Expediente n.º: 4/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 15/01/2026

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	15/01/2026	
Informe Jurídico	15/01/2026	
Bases Generales de la Convocatoria	15/01/2026	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	15/01/2026	
Anuncio BOP lista provisional de admitidos y excluidos	21/01/2026	

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

- ARANCHA ALONSO VILLAVERDE
- ESTEFANÍA VEGUILLAS PASTOR
- MARIA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ NAVARRETE
- EVA INÉS PAYO UREÑA



- JOSÉ RAMÓN RODRÍGUEZ GARCÍA
- ABRAHAM LOZANO DELGADO
- PEDRO MANUEL SANZ GAITÁN
- AZAHARA ROJO SÁNCHEZ

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

- PEDRO MANUEL SANZ GAITÁN

CAUSA DE EXCLUSIÓN:

- no se presenta la titulación requerida.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente	D.MANUEL ÁLVAREZ GARCÍA
Suplente	D. EDUARDO DE LAS PEÑAS PLANA
Vocal	D. JOSÉ JAVIER RUIZ OCHAYTA
Suplente	D ^a . M. ROSA JIMÉNEZ MORALES
Vocal	D ^a . M. MARTA MARTÍNEZ CASERO
Suplente	ISABEL LÓPEZ DE LA FUENTE MARTÍNEZ
Vocal	D ^a SARA RETUERTA PASCUAL
Suplente	D. RAFAEL ANGONA ALCOLEA
Secretario	D ^a . M. ELENA GARCÍA MARTÍN
Suplente	D ^a . ÉRIKA CALDERARI TORRES

TERCERO. El examen será el día 20, a las 10 horas, en el Centro San José, calle Atienza, 4, de Guadalajara.

CUARTO. Publicar la citada lista definitiva de admitidos y excluidos y las causas de su exclusión en el Tablón de Anuncios electrónicos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Valdeavellano, a 10 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fernando Ruiz Calvo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES MUNICIPALES "LAS VILANERAS" Y "SALA MULTIUSOS LA DEHESA"

705

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 19 de noviembre de 2025 del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández, por la que se aprueba definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de los locales municipales "Las vilaneras" y "Sala multiusos la dehesa",

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de los locales municipales "Las vilaneras" y "Sala multiusos la dehesa", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES MUNICIPALES "LAS VILANERAS" Y "SALA MULTIUSOS LA DEHESA"

PRIMERO. Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de los locales municipales "Las Vilaneras" y "Sala multiusos la dehesa", que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Igualmente, este Ayuntamiento establece las condiciones para regular el uso y reserva de los centros culturales de "Las Vilaneras" y "Sala Multiusos la Dehesa", ubicados en el término municipal de Valdenuño Fernández, que podrán ser utilizados por asociaciones, vecinos y entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades de interés social, cultural o recreativo, mediante el abono del canon y fianza correspondiente, en su caso.



SEGUNDO. Hecho Imponible y Sujetos Pasivos

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de los locales municipales conocidos como “Las Vilaneras” y “Sala Multiusos la dehesa”, para actividades sin y con ánimo de lucro.

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen los locales en los locales de “Las Vilaneras” y “Sala Multiusos la Dehesa”, para cualquier actividad.

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

TERCERO. Régimen de Uso

La reserva de la sala se concede en régimen de exclusividad, para los días autorizados, sin posibilidad de utilización compartida con otras entidades o usuarios durante ese tiempo.

CUARTO. Cuota Tributaria y exenciones

El uso de la sala está sujeto al pago de un canon diario de 50€ euros.

El canon deberá abonarse una vez se notifique la autorización, antes del uso efectivo del espacio.

Estarán exentos de abonar tanto la tasa como la fianza las asociaciones sin ánimo de lucro registradas en los archivos del municipio.

QUINTO. Procedimiento de reserva

La solicitud se presentará mediante el modelo oficial que se presenta como Anexo I, con al menos 5 días hábiles de antelación, siempre que sea posible, por registro electrónico o presencial en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento.

Deberá incluir:

- Datos de la entidad / persona física
- Descripción de la actividad.
- Día y horario solicitado.
- Número de asistentes.
- Nombre del responsable.

Las solicitudes se adjudicarán por estricto orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento, siempre que cumplan los requisitos.

La reserva se considerará formalizada una vez dictada la resolución de autorización por parte del órgano competente y se haya abonado la cuota tributaria y la fianza



correspondiente.

No se permitirá la reserva de más de dos fechas al mes por entidad, salvo disponibilidad y previa autorización del Ayuntamiento. El calendario de reservas está a disposición de los interesados tras solicitarlo por cualquier medio válido en derecho al Ayuntamiento.

SEXTO. Obligaciones de los usuarios

- Respetar el horario autorizado de uso exclusivo.
- Mantener en buen estado el espacio y mobiliario.
- Limpiar el espacio tras su utilización.
- No ceder el uso a terceros.
- Cumplir la normativa sobre convivencia, ruidos y aforo.

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de las dos salas, éstas sufrieran un deterioro, alteración o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

SÉPTIMO. Entrega y recogida de llaves

- Local municipal “Las Vilaneras” y “Sala multiusos la dehesa”

Lunes a miércoles: de 9.30 a 13.30 en las oficinas del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández.

La recogida de llaves se realizará a primera hora del día que se haya reservado el local municipal correspondiente, en caso de que coincida con la apertura del Ayuntamiento; en caso contrario, se recogerán las llaves el día hábil anterior al reservado, y se encuentre abierto el Ayuntamiento. En caso de necesitar el local con antelación para adecuar el mismo, sin que se haya procedido a la reserva de éste, se estará a la disponibilidad de la sala, no garantizando su disponibilidad en caso de que ésta no se haya reservado efectivamente.

La devolución de las llaves por parte del interesado se realizará a primera hora del siguiente día hábil al último reservado por los interesados, en horario de apertura del ayuntamiento. El interesado al que se entrega la llave será responsable de las mismas desde el momento de su recogida hasta su devolución.

Ejemplo: Reservo la sala para el viernes por la tarde: recojo las llaves el miércoles previo a la reserva (por la mañana), y las entrego el lunes siguiente (por la mañana), abonando y utilizando exclusivamente el día que he solicitado al Ayuntamiento.

OCTAVO. Fianza

Con el objeto de garantizar el adecuado uso y conservación de las instalaciones municipales, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas para la reserva y utilización de las salas municipales, los sujetos pasivos deberán constituir una fianza por importe de:



- Local municipal “Las Vilaneras” → cien euros (100€)
- Local municipal “Sala multiusos la dehesa” → cien euros (100€)

Esta fianza se depositará en la Tesorería del Ayuntamiento con carácter previo a la utilización del espacio. La fianza tendrá por finalidad responder de los posibles daños o desperfectos ocasionados en las instalaciones, del incumplimiento de las normas de uso, así como de los gastos que, en su caso, se deriven de la limpieza o reposición de material.

El Ayuntamiento de Valdenuño Fernández, tras valorar objetivamente los daños y desperfectos ocasionados, podrá establecer sanciones adicionales a la persona física o jurídica responsable imposibilitando de nuevo la reserva de cualquiera de las salas el tiempo que consideren oportuno conforme a los siguientes estándares:

- Daños leves (uso inadecuado o falta de limpieza): 2 meses
- Daños menos graves (conductas inadecuadas y daños materiales): 4 meses
- Daños graves (todos los anteriores): 6 meses

Una vez comprobado por los servicios municipales el correcto estado del espacio y el cumplimiento íntegro de las condiciones de uso, se procederá a la devolución de la fianza en el mismo medio en que fue constituida.

NOVENO. Suspensión o revocación

Este Ayuntamiento de Valdenuño Fernández podrá revocar o suspender reservas ya concedidas por razones de interés público, fuerza mayor o incumplimiento de estas condiciones. En caso de cancelación por causa no imputable al solicitante, se reintegrará el canon y la fianza, en su caso.

DÉCIMO. Resolución de conflictos

Las incidencias deberán dirigirse a la Secretaría Municipal por escrito.

En caso de controversia o coincidencia de solicitudes, prevalecerá siempre el orden de entrada en el Registro, sin perjuicio de aplicar criterios de rotación razonables a medio plazo.

UNDÉCIMO. Disposición Derogatoria

Queda derogada la Ordenanza Municipal “Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización del local municipal Las Vilaneras”, aprobada por Pleno Municipal el 28 de septiembre de 2016.

DUODÉCIMO. Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 19 de noviembre de 2025, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el tablón de anuncios del ayuntamiento para un plazo de exposición pública de 30 días. Durante ese plazo, los interesados pueden examinar el expediente y presentar las



reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. Finalizado el período de información pública, si no se presentan reclamaciones, la ordenanza se considera definitivamente aprobada de forma automática, en caso contrario, el pleno debe resolver esas reclamaciones y aprobar, en su caso, definitivamente la ordenanza, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SOLICITUD UTILIZACION PRIVATIVA - LOCALES MUNICIPALES DE USO PÚBLICO (LAS VILANERAS, SALA MULTIUSOS LA DEHESA)

Nombre completo:

Documento de Identidad:

Dirección:

Teléfono/email:

ASUNTO: SOLICITUD UTILIZACION PRIVATIVA

Centro Cultural Las Vilaneras

Centro Cultural La Dehesa

Indique fecha de utilización:

Especifique el motivo de su solicitud (celebración cumpleaños, etc.):

Les informamos que la tasa por utilización privativa de los locales de tipo cultural de uso público es, de conformidad con la Ordenanza Fiscal aprobada a tal efecto, de 50 euros/día. Se cobrará también una fianza de 100€ euros que se devolverá a la finalización de la utilización y siempre que quede en el mismo estado que se encontró.

En Valdenuño Fernández a de de

Fdo.

Información en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Los datos personales que inserte en el presente documento serán usados para poder tramitar su solicitud, lo que nos permite el uso de la referida información personal dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la Entidad Local que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le solicitamos. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información insertada en el presente documento aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos tramitar debidamente y conforme a Derecho su solicitud. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.



No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, para poder identificarle:

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ

PLAZA MAYOR 3, 19185 - VALDENUÑO FERNANDEZ (Guadalajara)

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@audidat.com

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>).

EXISTE UNA VERSIÓN AMPLIADA DE ESTA INFORMACIÓN A SU DISPOSICIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD LOCAL Y EN NUESTRA PÁGINA WEB.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En Valdenuño Fernández, a 11 de marzo de 2026, Fdo. Alcalde-Presidente D. Luis Miguel Rodríguez Espinosa



MANCOMUNIDADES
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

PRESUPUESTO DEFINITIVO EJERCICIO 2026

706

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad para el 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Entidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	225.500,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	225.500,00
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	60.000,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	128.700,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	36.800,00
CAPÍTULO 5: fondo contingencias	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL:	225.500,00
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	225.500,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	225.500,00
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	225.500,00



CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales		
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales		
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital		
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8: Activos Financieros		
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros		
TOTAL		225.500,00
RESUMEN PERSONAL		
Laboral Fijo	1	
Laboral temporal	1	
TOTAL PLANTILLA:	2	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Tartanedo a 26. De febrero de 2026 El Presidente fdo: Pedro Lozano Garcí



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

ENTIDAD URBANÍSTICA COLABORADORA DE CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN RESIDENCIAL EL OLMILLO (LORANCA DE TAJUÑA)

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

707

Se convoca ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA el próximo día 29 de marzo de 2026, siendo a las 11,00 horas en primera convocatoria, y a las 11,30 en segunda. La reunión se celebrará en el Centro Social de la Urbanización y con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1º.- Lectura del Acta de la sesión anterior.
- 2º.- Informe de gestión. Lectura, comentario y votación del balance del ejercicio 2025.
- 3º.- Presupuesto para el ejercicio 2026.
- 4º.- Información sobre proyecto de apertura de cantera en Loranca.
- 5º.- Designación de miembros de la Junta de Gobierno
- 6º.- Ruegos y preguntas

Loranca de Tajuña, 8 de marzo de 2026. El Presidente. Nicolás Vlady Woycik
Lamarque