



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 134, fecha: jueves, 16 de Julio de 2026

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

Cod. Verificación:9c38f33d6c58b0bb82fb68167bec4210995cfe2e

SUMARIO

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MULTICINES GUADALAJARA,S.A. VIGENCIA DE 01/01/2025 A 31/12/2026 BOP-GU-2026 - 1873

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 20/2026 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2026 - 1874

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 BOP-GU-2026 - 1875

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A1 VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS BOP-GU-2026 - 1879

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2026

BOP-GU-2026 - 1880

PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A2 VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS BOP-GU-2026 - 1877

APROBACION DE LAS BASES QUE REGISTRARÁN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO	BOP-GU-2026 - 1878
---	-----------------------

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONAL PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO	BOP-GU-2026 - 1876
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE	BOP-GU-2026 - 1881
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026	BOP-GU-2026 - 1882
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ATRACCIONES Y PUESTOS DE ALIMENTACIÓN EN LAS FERIAS Y FIESTAS DE GUADALAJARA DE 2026 DEL 11 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026	BOP-GU-2026 - 1883
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE HITA

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE FESTEJOS TAURINOS	BOP-GU-2026 - 1884
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE	BOP-GU-2026 - 1885
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

DESAFECTACIÓN DE BIEN MUEBLE DEL DOMINIO PÚBLICO Y DECLARACIÓN COMO EFECTO NO UTILIZABLE	BOP-GU-2026 - 1886
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS

CONVOCATORIA Y BASES PROCESO DE SELECCIÓN DOS OPERARIOS/AS SERVICIO MULTIPLES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2026	BOP-GU-2026 - 1887
---	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 107/2026 DE SUPLEMENTO DE DRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO	BOP-GU-2026 - 1888
--	-----------------------

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA. BOP-GU-2026 - 1889

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LA ALCALDÍA BOP-GU-2026 - 1890

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE LA PLAZA DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VILLANUEVA DE ALCORÓN Y EL OLIVAR BOP-GU-2026 - 1891

AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2.026 BOP-GU-2026 - 1892

**ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

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

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MULTICINES GUADALAJARA,S.A.
VIGENCIA DE 01/01/2025 A 31/12/2026

1873

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa MULTICINES GUADALAJARA, S.A. y sus trabajadores de los centros de trabajo de la empresa en la provincia de Guadalajara (código 1901422012010) con vigencia desde el día 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, que tuvo entrada el 10 de abril de 2026 y subsanado con fecha 7 de julio de 2026 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdoscolectivos de trabajo; en el Decreto 64/2025, de 9 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable

ACUERDO:

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

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

EN GUADALAJARA A 8 DE JULIO DE 2026. LA DELEGADA PROVINCIAL.SUSANA BLAS ESTEBAN

Convenio Colectivode la EmpresaMULTICINES GUADALAJARA S.A para los años 2025 Y 2026.

Convenio Colectivo para la Empresa MULTICINES GUADALAJARA S.A para los años 2025 Y 2026.

PREÁMBULO

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado previa legitimación de las partes



y por lo tanto con plena capacidad negociadora por la Dirección de la Empresa MULTICINES GUADALAJARA S.A y el representante legal de los trabajadores independiente, conforme a lo previsto en el Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito Territorial.

El presente Convenio es de ámbito de empresa y será de aplicación general y obligatoria en todos los centros de la empresa en la provincia de Guadalajara, afectando a todos los trabajadores por cuenta ajena aunque el domicilio legal de la misma figure fuera de esta provincia.

Artículo 2. Ámbito funcional.

Este Convenio regula las relaciones laborales de la empresa, con todos sus trabajadores y trabajadoras, sin ningún tipo de discriminación laboral ni económica, siendo de aplicación con carácter supletorio, el Acuerdo Marco del sector, la normativa legal vigente, el Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias de aplicación.

Artículo 3. Ámbito personal.

El Convenio afecta e incluye a la totalidad del personal trabajador que esté contratado con la empresa, comprendiendo tanto el de carácter fijo de plantilla como el de carácter eventual, interino, sustituto, fijo de trabajo discontinuo, de temporada, etc., que preste sus servicios laborales por cuenta ajena durante la vigencia del presente Convenio.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente convenio colectivo comienza su vigencia en la fecha de su firma, sin perjuicio de que sus efectos económicos y jornada anual, se retrotraerán al 1 de enero del año 2025. En cuanto a su duración, extenderá su vigencia desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre del año 2026, salvo en aquellas materias o apartados en que se disponga expresamente una fecha distinta de efectos.

Artículo 5. Rescisión y Revisión.

El presente Convenio se entenderá tácitamente prorrogado por períodos sucesivos de año en año, si por cualquiera de las partes no se denuncia mediante comunicación escrita dirigida a la otra parte antes del día 31 de diciembre del año 2026.

En caso de denuncia, se estará a lo dispuesto Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (en adelante Estatuto de los Trabajadores), manteniéndose su vigencia hasta que se logre acuerdo expreso sobre el nuevo convenio



Artículo 6. Compensación y absorción.

Las condiciones pactadas en este convenio son compensables en su totalidad y en cómputo anual por las disposiciones legales futuras cuando estas superen la cuantía total resultante del convenio y se considerarán absorbibles desde el momento en que se dicten

Artículo 7. Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en el presente convenio regirán las normas establecidas con carácter supletorio en el Acuerdo Marco de ámbito estatal para las empresas de Exhibición Cinematográfica, el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales de aplicación.

Artículo 8. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible, atendidas peculiaridades inherentes a la actividad de que se trate y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

TITULO II.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 9. Facultades de la empresa.

La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a las presentes disposiciones y a la Legislación vigente en materia laboral, es facultad de la Dirección de la Empresa sin merma de las facultades que correspondan a los Comités de Empresa, Delegados de Personal y Secciones Sindicales que tendrán las competencias señaladas por el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, el Acuerdo Marco Sectorial y los Convenios Colectivos de ámbito inferior, allí donde los hubiera.

TITULO III.

CLASIFICACION DEL PERSONAL.

Artículo 10. Grupos profesionales y niveles.

El personal vinculado por este Convenio colectivo quedará encuadrado en alguno de los siguientes grupos profesionales y niveles:

Grupo I.- Personal Administrativo.- Nivel 1 y Nivel 2.

Grupo II.- Atención al público o servicios generales.- Nivel 1 y Nivel 2.

Grupo III.- Personal de Gestión y Personal de Cabina.- Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3.

Artículo 11. Definición de los diferentes grupos profesionales y niveles.



Grupo I Administrativos.

- Nivel 1: Se incluyen en este nivel aquellas personas trabajadoras que, con la formación necesaria, desarrolla tareas administrativas cualificadas con cierto grado de responsabilidad y autonomía.
- Nivel 2: Se incluyen en este nivel aquellas personas trabajadoras que, con conocimientos básicos de administración, realiza tareas semicualificadas, que pueden incluir atención telefónica, archivo, recepción de documentos, etcétera.
- Grupo II.- Atención al público o servicios generales.

Nivel 1:

- Se incluyen aquellas personas trabajadoras que efectúan la venta al público del billeteaje, así como aquellas funciones complementarias de la taquilla, haciendo entrega de la recaudación obtenida dentro de su horario y local.
- Se incluyen aquellas personas trabajadoras que realizando las mismas funciones que los taquilleros/as efectúan la venta del billeteaje utilizando una terminal de ordenador y/o una central telefónica o cualquier otro sistema de venta remota.
- Se incluyen aquellas personas trabajadoras que son responsables de la vigilancia de los accesos al local, distribución del público en las puertas, acomodación de espectadores, colocación de la propaganda y cuantas funciones resulten complementarias de las anteriores.
- Se incluyen aquellas personas trabajadoras encargadas de realizar las funciones necesarias y de atención al público para la venta en los cines de los productos de bares, bombonerías, paradas de palomitas, varios, así como las funciones que resulten complementarias de las anteriores.

Nivel 2:

- Se incluyen aquellas personas trabajadoras que se encargan de mantener las instalaciones en buen estado de uso para garantizar el normal desarrollo de la actividad.
- Se incluyen aquellas personas trabajadoras encargadas de efectuar la limpieza de las instalaciones de la empresa.

Grupo III.- Personal de Gestión y Personal de Cabina.- Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3.

Nivel 1:

- Es la persona trabajadora designada como máxima responsable del cine. Se considera un cargo de confianza y tendrá la responsabilidad de la gestión, administración y buen funcionamiento del cine, liderando al equipo de trabajo enfocado a la consecución de los objetivos marcados por la dirección de la empresa y colaborando en cualesquiera de las funciones o puestos que lo necesiten.

Nivel 2:



- Es la persona trabajadora designada por la dirección de la empresa como segundo responsable del cine. Contribuye y colabora en la gestión, administración y buen funcionamiento del cine para alcanzar los objetivos marcados por la dirección de la empresa, liderando al equipo y asumiendo la responsabilidad en ausencia del Encargado y colaborando en cualesquiera de las funciones o puestos que lo necesiten.

Nivel 3:

- Es el operario que, con la preparación y formación suficiente, asume la responsabilidad de la proyección de la película u otras tareas complementarias dentro de sus funciones.

Artículo 12. Movilidad funcional

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional o nivel equivalente sólo será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de las personas trabajadoras.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador consolidará la categoría superior que ha venido realizando, todo ello sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Artículo 13. Modalidades de contratación.

Todos los contratos serán fijos e indefinidos. No obstante, podrán utilizarse las modalidades de contratación temporal previstas en la Legislación vigente, para lo cual será necesario que se cumplan los requisitos y formalidades inherentes a cada una de dichas modalidades.

En el supuesto de extinción o finalización de un contrato temporal, la persona trabajadora tendrá una indemnización de doce días de salario por año de servicio o,



en su caso, la establecida en la legislación vigente.

Artículo 14. Fomento de la contratación indefinida.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo convienen en fomentar la contratación indefinida, para lo cual se podrá establecer, solamente para esta modalidad de contratación, un período de prueba de cuatro meses. En el caso de no superarse este período de prueba, toda persona trabajadora que hubiese prestado servicios en la empresa por un período de tiempo superior a sesenta días, tendrá derecho a que se le abone una indemnización proporcional a quince días de salario por año de servicio.

Será nulo todo pacto que establezca un período de prueba cuando la persona trabajadora haya prestado sus servicios con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación, incluida la vinculación a través de Empresas de Trabajo Temporal.

Para hacer posible el control y una eficaz valoración posterior por parte de la Comisión Mixta Paritaria de todos los contratos que se realicen bajo esta modalidad, se entregará copia a la Comisión Mixta en aquellas empresas en las que no exista representación sindical, dándose cuenta de aquellos contratos en los que no se haya superado el período de prueba.

Artículo 15. Trabajadores fijos discontinuos.

El contrato de trabajo fijo discontinuo a tiempo completo se regirá por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Para su aplicación, en cualquiera de las modalidades previstas en la normativa vigente en cada momento y en el Estatuto de los Trabajadores, o norma que lo sustituya, el orden de llamada será el fijado dentro de cada categoría o función, en razón de la mejor aptitud para las necesidades específicas del puesto a cubrir.

Artículo 16. Período de prueba.

En los supuestos no contemplados en el artículo 14, se establece un período de prueba de dos meses para todo el personal.

Durante el período de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su puesto de trabajo y nivel (categoría) profesional. La resolución de la relación laboral podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes en este período sin derecho a indemnización alguna.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten a las trabajadoras durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

Artículo 17. Ceses

Salvo lo establecido para el periodo de prueba, la persona trabajadora que se



proponga cesar voluntariamente en la empresa deberá ponerlo en conocimiento de la misma con un preaviso de, al menos, quince (15) días, cuando el contrato laboral sea indefinido o de duración superior a un año.

Cuando el contrato de trabajo sea de duración inferior al año, el preaviso deberá ser de, al menos, ocho (8) días.

Si se incumpliera la obligación de preaviso indicada en los párrafos anteriores, la empresa podrá descontar de la liquidación y salarios adeudados, en su caso, un número de días de retribución igual al tiempo que restare para cumplir el plazo de preaviso que corresponda.

TITULO IV.

ESTRUCTURA RETRIBUTIVA.

Artículo 18. Cuantificación y estructura del salario.

Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, ya los períodos de descanso computables como de trabajo, con exclusión de las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador como consecuencia de su actividad laboral, de las prestaciones o indemnizaciones de la Seguridad Social o de las correspondientes a traslados o despidos.

En ningún caso el salario en especie podrá superar el 30 por 100 del total de las retribuciones salariales del trabajador. Aunque los trabajadores percibirán sólo aquellos conceptos que les correspondan por su grupo profesional, turno y/o puesto de trabajo, la estructura salarial estará compuesta por los siguientes conceptos retributivos:

- Sueldo base
- Antigüedad
- Plus de nocturnidad
- Pagas extraordinarias
- Horas extraordinarias
- Plus de cabina.
- Complemento salarial regulador.

Artículo 19. Salario base.

El salario base para los distintos grupos profesionales del Convenio, para el año 2025, será el que se determina en las tablas salariales anexas, para el personal con jornada completa.

Artículo 20. Complementos de antigüedad.

Consistirá en un sistema de trienios a razón de 36,98€ lineales por trienio para el



año 2025, para el personal a jornada completa. Asimismo, este complemento de antigüedad será igual para todos los Grupos profesionales, con un máximo de cinco trienios.

La antigüedad se computará desde el ingreso del trabajador en la empresa, aunque la relación laboral hubiese comenzado por medio de un contrato temporal.

En ningún caso, el importe de la cantidad abonada en concepto de antigüedad podrá exceder del 25 por 100 sobre el salario base.

No obstante lo anterior, se respetarán como condiciones más beneficiosas y derechos adquiridos las cuantías superiores que se acrediten a título individual.

Artículo 21. Plus de nocturnidad.

Las horas en las que el personal preste sus servicios entre las 22,00 y las 06,00 de la noche tendrán una retribución incrementada en un 20% sobre el salario base

Artículo 22. Pagas extraordinarias.

Se establecen las siguientes pagas extraordinarias, compuestas de salario base y antigüedad:

1. Una paga de treinta días en el mes de julio y otra de igual cuantía en el mes de diciembre, que se devengarán anualmente cada una de ellas y se abonarán el día más próximo al 15.
2. Una paga de diecisiete días que estará compuesta de salario base y antigüedad.

Esta paga se devengará anualmente del 01 de Enero al 31 de diciembre y se abonará en la segunda quincena del mes de marzo del año siguiente.

3. El personal que ingrese en el transcurso del año natural tendrá derecho a la parte proporcional de estas pagas en relación con el tiempo que trabaje en la empresa.

Artículo 23. Horas extraordinarias.

Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de la jornada laboral y tendrán una retribución incrementada en un 30% sobre el salario base.

Artículo 24. Quebranto de moneda.

En ningún caso el personal de taquilla tendrá la obligación de trasladar cantidades de dinero fuera del recinto del local.

Será la persona designada por la empresa quien abastecerá el cambio de dinero necesario así como de efectuar la comprobación de la liquidación diaria.

El personal de taquilla, en ningún caso, estará obligado a prestar fianza.



El personal de taquilla y dependientes/as percibirá la cantidad de 404,40€, para el año 2025, para el personal a jornada completa, que se abonarán en doce mensualidades y por el tiempo efectivo de trabajo, en concepto de quebranto de moneda por las posibles pérdidas que sufra en la manipulación de las cantidades de dinero que se produzcan en la taquilla.

Artículo 25. Plus de cabina.

Para el todo el personal de cabina, con independencia de la entrega de material o herramienta de trabajo que será siempre por cuenta de la empresa, y con el fin de que se ocupe de mantener todos los elementos necesarios para el normal desenvolvimiento de la proyección, se establece en concepto de gastos de conservación y desgaste de útiles y herramientas la cantidad de 461,64€, para el año 2025, para el personal a jornada completa, que se abonarán en doce mensualidades y por el tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 25 BIS. Complemento salarial regulador.

Aquellas personas trabajadoras en las que su salario y complementos, en su caso, no alcanzasen, en cómputo anual, el importe del Salario Mínimo Interprofesional publicado en cada momento, tendrán derecho a percibir un complemento salarial regulador, cuyo importe sea necesario para alcanzar el SMI, también en cómputo anual.

Dicho complemento se percibirá junto con las 12 mensualidades ordinarias en 12 pagos mensuales, al año, de igual importe.

Artículo 26. Revisión salarial.

Para el año 2026 se procederá a un incremento general equivalente a un dos por ciento (2%) sobre los conceptos salariales previstos en el convenio colectivo para el año 2025.

TITULO V.

JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES Y DESCANSOS.

Artículo 27. Jornada máxima anual.

La jornada máxima anual para todos los trabajadores será de 1760 horas durante todo el período de vigencia del presente convenio.

Artículo 28. Jornada diaria.

1. La jornada diaria será preferentemente continuada. En los supuestos de jornada partida, esta no podrá realizarse en más de dos períodos diarios.
2. Para el personal que preste sus servicios a tiempo completo, la jornada máxima diaria será de nueve horas de trabajo efectivo, y la mínima, salvo pacto en contrario con la representación de los trabajadores, de cuatro horas.

Cuando por necesidades de la programación, debidamente justificadas, sea



necesario ampliar la jornada máxima diaria, esta en ningún caso podrá superar las diez horas.

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Artículo 29. Distribución de la jornada, descansos y horario.

1. El descanso entre jornadas será de doce horas mínimas consecutivas.
2. El cómputo de la jornada se realizará cada cuatro semanas, compensándose con tiempo de descanso o de trabajo, según corresponda, los excesos o defectos de jornada producidos, dentro de los dos meses siguientes a su realización.

Los excesos de jornada que pudieran producirse se acumularán hasta compensarse con días completos de descanso.

Todas las personas trabajadoras disfrutarán de dos días de descanso consecutivo todas las semanas.

3. La empresa podrá ajustar los horarios del personal para adaptarlos a las necesidades derivadas de los horarios comerciales de las películas. La empresa, al establecer el horario y el calendario de vacaciones, tendrá en consideración las sugerencias del personal.
4. En los días 24 y 31 de diciembre la jornada laboral finalizará a las veintiuna horas.
5. Los días 25 de diciembre y 1 de enero no habrá sesiones matinales o especiales.

Artículo 30. Fiestas laborales.

Los días de trabajo coincidentes con cada una de las fiestas, el personal comprendido en este Convenio percibirá, con carácter extraordinario, el importe de 1 día de haber incrementado con el 75% o, en su defecto, a compensar con un día y medio de descanso. La compensación con libranza se realizará en el mismo mes o en cualquier otro período que se pacte entre la empresa y la persona trabajadora.

Las empresas que habitualmente estén utilizando una de las opciones contempladas anteriormente, podrán modificarla cuando lo estimen oportuno, sin que, por tanto, el pago del incremento previsto o el descanso compensatorio utilizado con habitualidad suponga la consolidación de una determinada modalidad ni un derecho adquirido.

Artículo 31. Calendario laboral.

En cada centro de trabajo deberá existir un cuadro horario elaborado por la dirección de la empresa en los términos previstos en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores, que será expuesto por la empresa con una antelación de quince días.



Artículo 32. Permisos.

1. Permisos Retribuidos.

Se tendrá derecho a los permisos retribuidos que a continuación se indican:

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

En las situaciones de enfermedad grave u hospitalización, la persona trabajadora deberá justificar el hecho causante de forma inmediata mediante la presentación de la documentación médica u hospitalaria que acredite la existencia de un ingreso o estancia en un centro hospitalario por periodo igual o superior a 24 horas o bien mediante la aportación de certificado médico donde quede acreditada la gravedad de la enfermedad o la intervención quirúrgica.

En caso de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, corresponderán dos días naturales.

- c. Un día natural por traslado del domicilio habitual.
- d. Un día en caso de matrimonio de padres, hijos y hermanos.

En caso de desplazamiento, por los motivos anteriores, a otra localidad distinta a la que el trabajador tenga su residencia y que diste de ésta 100 o más kilómetros, dos días más en cada caso

- e. El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más de un 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- f. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- g. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento(<https://ayudagestorias.es/glosario/acogimiento>), para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y



para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

- h. Por el tiempo necesario, avisando con la antelación posible y presentando la debida justificación, para la asistencia del trabajador al médico de atención primaria, especialista y/o pruebas médicas, y siempre que el horario para esta asistencia no fuera compatible con la jornada de trabajo.

Será el trabajador el que deba acreditar la imposibilidad de acudir al médico de atención primaria, especialista y/o pruebas médicas fuera de su jornada de trabajo. En caso de que esta imposibilidad no quede debidamente acreditada, el tiempo invertido en las referidas asistencias a consultas médicas no será considerado permiso retribuido a ningún efecto.

Dicho derecho tendrá un límite de crédito de quince (15) horas anuales.

- i. El trabajador o trabajadora, padre o madre, indistintamente, por lactancia de un hijo menor de nueve meses tiene derecho a reducir su jornada en una hora al principio o al final de su jornada, o podrán dividir en dos fracciones. Los trabajadores y trabajadoras podrán acumular la hora de lactancia en jornadas completas.

La duración se incrementará proporcionalmente en los casos de partos múltiples.

El trabajador o trabajadora, padre o madre, podrán acumular estos periodos en un crédito horario a utilizar durante los nueve primeros meses del recién nacido, según se establece en el artículo 37. 4 del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de nacimiento de hijos o hijas prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducirse su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de su salario.

- j. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de Doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.



El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

- k. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados i) e j) de este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Del mismo modo, cuando así se solicite, podrá acumularse el permiso de 1 hora de duración por lactancia o las que correspondan en caso de parto múltiple, en jornadas laborales completas, que se disfrutarán a continuación del permiso de maternidad como licencia retribuida de 15 días laborales.

Los permisos enumerados en los apartados anteriores, en los casos que procedan, se concederán a los trabajadores, tanto si el parentesco es por consanguinidad como por afinidad, incluyendo las parejas de hecho debidamente inscritas en un registro público.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los apartados i) e j) de este artículo serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 139 bis de la Ley 36/2011, de 10 de Octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social (Art. 37.7 ET).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, o normativas posteriores que la desarrollen.

- l. Un día de asuntos propios con carácter anual para todo el personal con contrato indefinido.

Como medida de fomento de empleo para el personal de nueva contratación, este derecho se generará cumplido el primer año de antigüedad.

Para la concesión de este día será imprescindible el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 1. El/a trabajador/a deberá preavisar con dos semanas de antelación mínimo a la Empresa.



2. La disposición de dicho permiso deberá realizarse entre el 07 de enero y el 05 de diciembre de cada año, excepto el periodo de Semana Santa y festivos anuales.
3. Será incompatible el disfrute de este permiso por dos trabajadores de la misma categoría simultáneamente, en cuyo caso tendrá prioridad quien lo haya solicitado en primer lugar.
- m. Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estos, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

2.- EXCEDENCIAS.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento (<https://ayudagestorias.es/glosario/acogimiento>) permanente a contar desde la fecha de nacimiento de éste/a o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Durante el primer año de vigencia el tiempo de duración de esta excedencia el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y que el citado período sea computado a efectos de antigüedad.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El trabajador o trabajadora excedente deberá solicitar su reingreso al trabajo al menos con veinte días de antelación al término de la excedencia causando baja en la Empresa de no hacerlo en dicho plazo.

Las excedencias solicitadas por los trabajadores o trabajadoras para el desempeño de funciones públicas, políticas o sindicales durarán el tiempo en que desempeñe el cargo o función para el que fue nombrado o elegido teniendo derecho a ocupar la plaza que dejó al ser designado para aquel. Su incorporación al trabajo deberá



llevarse a efecto dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

El trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

En cualquier caso se estará a lo dispuesto en lo relativo a las excedencias a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 33. Vacaciones.

Todo el personal afectado por este convenio disfrutará de treinta días naturales cada año, no sustituibles por compensación económica, cualquiera que sea su nivel (categoría) profesional y los años que lleve en la empresa el trabajador/a, disfrutándose éstas dentro del año natural, es decir, entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre.

El personal que ingrese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones en relación con el tiempo que lleve trabajando en la empresa.

El disfrute de las vacaciones se efectuará mediante turno rotatorio de los niveles (categorías) afines o iguales. Las personas trabajadoras con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares obligatorias.

El período de vacaciones será del 15 de febrero al 15 de noviembre, excepto Semana Santa. Avisando con suficiente antelación, y de acuerdo con la empresa, el trabajador/a podrá dividir sus vacaciones en dos períodos.

En caso de cierre por reforma, las empresas podrán hacer uso de este período para el disfrute de las vacaciones de todo el personal, siempre que lo advierta con la antelación legalmente exigible.

El período o períodos de su disfrute se fijarán de común acuerdo entre el empresario y la persona trabajadora, de conformidad con la planificación anual de las vacaciones.

En caso de desacuerdo entre las partes, la jurisdicción competente fijará la fecha que para el disfrute corresponda, de conformidad con el procedimiento legalmente establecido.

El calendario de vacaciones se fijará en cada empresa. La persona trabajadora conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

El inicio de las vacaciones comenzará siempre en día laborable y en ningún caso coincidirá con los días de descanso.



Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

TITULO VI.

FORMACIÓN, SALUD LABORAL Y BENEFICIOS SOCIALES.

Artículo 34.Formación Continua.

La formación profesional es un factor fundamental para el desarrollo de las empresas, la mejora de la cualificación de la mano de obra y un derecho de los trabajadores y trabajadoras.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se remiten en esta materia a los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, en la medida que resulten de aplicación al ámbito territorial del presente Convenio, a cuyo efecto, manifiestan su voluntad de adherirse a cuantas iniciativas se produzcan en el sector y para el citado ámbito territorial.

Artículo 35.Salud laboral.

En esta materia será de aplicación la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los numerosos reglamentos dictados en desarrollo de la misma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37.1 de la citada Ley de 8 de noviembre de 1995, los delegados de prevención tendrán el crédito horario previsto en el apartado e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores (EDL2015/182832)(https://online.elderecho.com/welcome.do;jsessionid=1A95AFB454E191E852CE76EF9F688538.TC_ONLINE01), para la realización de las actividades que les son propias.

Las empresas efectuarán las evaluaciones de riesgos laborales establecidas en la Ley y darán cuenta del resultado de las mismas a los representantes legales del personal. Se efectuará una planificación de la acción preventiva a llevar a cabo a través de los servicios de prevención que deban constituirse.

Las empresas efectuarán la vigilancia de la salud de los trabajadores de



conformidad con lo previsto en la Ley 31/1995, con respeto de la confidencialidad relativa al estado de salud de cada trabajador.

Allí donde sea preceptivo se establecerán las medidas y planes exigibles en materia de situaciones de emergencia, informando y formando al personal en relación con los mismos.

Artículo 36.Seguridad en el trabajo.

El personal de cabina no estará obligado a proceder a la sustitución de las lámparas xenón cuando la empresa no le provea de máscara, guantes y peto de protección.

Artículo 37.Aseo e higiene.

Las empresas facilitarán a los trabajadores toalla y jabón; al personal de cabina, electricistas y conserjes se les entregará una bata, en ambos casos y siempre que lo soliciten; la limpieza de las prendas y toallas serán realizadas por las personas trabajadoras que las usen. Las referidas prendas se renovarán anualmente.

Las empresas que exijan un uniforme estarán obligadas a facilitar el mismo a su personal, cuya conservación y limpieza será por cuenta de los propios usuarios. La periodicidad de entrega de estos uniformes será anual, alternando uniformidad de invierno y verano.

Artículo 38.Accidentes.

En el caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional la empresa complementará hasta el 100% desde el primer día hasta el 60, ambos inclusive.

Artículo 39.Enfermedad.

Las empresas abonarán desde el primer día hasta el vigésimo, ambos inclusive, el 100% de todos los conceptos salariales en el caso de Incapacidad Temporal por enfermedad común.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, la empresa podrá suspender los beneficios para el trabajador cuando, previa denuncia del caso, se compruebe que la baja por enfermedad haya sido obtenida o se mantenga realmente con actos que no justifiquen dicha baja.

Artículo 40.Prestación en caso de fallecimiento.

La viuda, viudo o hijos solteros, padre o madre del trabajador soltero, cuando convivan con él, o en su defecto, la persona que conviviere con él y a sus expensas, una vez lo justifique debidamente, tendrá derecho a un subsidio que cobrará una sola vez, y que consistirá en el importe de cinco mensualidades del salario que estuviese percibiendo la persona trabajadora fallecida y estará exenta de cotización a la Seguridad Social.

TITULO VII.



DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.

Artículo 41.Tablón informativo.

En todas las empresas existirá un tablón informativo circunscrito a que se expongan en el mismo los temas netamente laborales, quedando eliminado todo aquello que pueda suponer propaganda de partidos políticos, con excepción de lo establecido en el artículo 43 de este convenio.

Artículo 42. Elecciones en las empresas.

Las empresas facilitarán la realización de elecciones en los centros de trabajo donde corresponda durante la vigencia del convenio. Asimismo, consentirán la colocación en los tableros informativos de propaganda laboral electoral de las centrales sindicales y asociaciones profesionales.

Artículo 43.Derechos sindicales.

Las facultades y garantías de los representantes legales de las personas trabajadoras en el seno de las empresas serán las reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás normas complementarias de aplicación.

TITULO VIII.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 44.Faltas.

1. Las faltas se clasificarán, según su gravedad, en leves, graves y muy graves.
2. Faltas leves:

Las faltas que así sean calificadas por su poca gravedad tendrán, principalmente, una finalidad correctora de comportamientos no deseables.

A título de ejemplo, se indican las siguientes:

- Faltas de puntualidad, injustificadas, que no superen tres en un mes.
- Incumplimiento del deber de comunicar la justificación de una ausencia.
- Faltar un día al trabajo sin causa que lo justifique y sin mayores consecuencias.
- Pequeños descuidos en la conservación del material.
- Falta de aseo y limpieza personal.
- Ausentarse del puesto de trabajo durante la realización del mismo, sin justificar, por tiempo breve y sin mayores consecuencias.

3. Faltas graves:

Se considerarán faltas graves todos los incumplimientos y conductas inadecuadas que tengan cierta gravedad.



A título de ejemplo, se indican las siguientes:

- Simular la presencia de otro compañero fichando o firmando por él, pedir permiso alegando causa no existente y otros actos semejantes que puedan proporcionar a la empresa una información falsa.
- Más de tres faltas de puntualidad en un mes sin justificación.
- Faltar al trabajo dos días en un mes sin justificación.
- La repetición de varias faltas leves dentro de un período de seis meses.
- Ausentarse sin licencia del centro de trabajo.

4. Faltas muy graves:

A título de ejemplo se indican las siguientes:

- Los malos tratos de palabra u obra a sus superiores, compañeros y subordinados.
- El fraude, hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros, que produzca perjuicio grave a la empresa.
- La deslealtad, el abuso de confianza y, en general, los actos que produzcan perjuicio grave a la empresa.
- El trabajar para otra empresa del mismo sector de Exhibición sin permiso de su empresa.
- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- La falta de aseo reiterada y alarmante que produzca deterioro a la imagen de la empresa.
- El abuso de autoridad de los superiores en cualquier nivel será siempre considerado como falta muy grave.
- El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

El acoso sexual y moral.

- Cualesquiera comportamientos graves que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.
- La repetición de varias faltas graves dentro de un período de doce meses.

La enumeración de las faltas que anteceden no son limitativas, sino simplemente enunciativas.

Artículo 45.Sanciones.

1.- La potestad sancionadora corresponde en exclusiva al empresario, quien tendrá la responsabilidad de ejercitarla de buena fe y sin incurrir en discriminaciones.

Para ello, antes de imponer sanciones por faltas graves o muy graves, será necesario otorgar un trámite de audiencia por escrito al trabajador, el cual no podrá exceder de un mes sobre la base de que sea oído el inculpado y de que se le



admitan cuantas pruebas ponga en su descargo.

En el caso de falta muy grave, si el trabajador estuviese afiliado a algún sindicato y al empresario le constase fehacientemente tal hecho deberá dar audiencia previa a los delegados sindicales de la sección sindical correspondiente a dicho sindicato o, en su defecto, al delegado de personal o al comité de empresa.

2.- Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

3.- Por faltas leves podrán imponerse cualquiera de las sanciones siguientes:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

4.- Por faltas graves se podrán imponer cualquiera de las sanciones siguientes:

- Inhabilitación temporal para la promoción profesional de uno a cinco años.
- Suspensión de empleo y sueldo de cinco a veinte días.

5.- Por faltas muy graves se podrán imponer cualquiera de las sanciones siguientes:

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiún días a seis meses.
- Despido disciplinario.

6.- En la calificación de la falta y la graduación de la sanción se atenderá, como circunstancias agravantes y/o atenuantes de la responsabilidad, entre otras, a la magnitud de los hechos, a la intencionalidad del infractor, al perjuicio causado, a la existencia de precedentes, y a cualquier otra circunstancia, incluso las de tipo subjetivo, que hubiese intervenido en la comisión de los hechos constitutivos de la falta.

TITULO IX.

COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y ARBITRAJE.

Artículo 46.Comisión Paritaria.

Se crea una Comisión Paritaria de Interpretación y Arbitraje, con plena facultad y competencia en todas las cuestiones y problemas que se deriven de las interpretaciones y aplicaciones del presente Convenio, a cuyas decisiones se someterán obligatoriamente las partes que estará compuesta por el representante legal de las personas trabajadoras y otra persona trabajadora más designada por este y dos representantes de la empresa.

La Comisión Paritaria podrá decidir la incorporación a la misma de asesores técnicos con el fin de tratar de resolver cualquier problema que se derive de la



interpretación y aplicación del presente Convenio.

La Comisión Paritaria tendrá un Presidente, que será elegido por las partes componentes de dicha Comisión. Para dar validez a cualquier asunto, se convocará a la totalidad de los componentes de la Comisión, pero, si por cualquier circunstancia no acuden a la convocatoria todos los miembros, transcurrido un tiempo prudencial de treinta minutos posteriores a la hora de la convocatoria, los acuerdos tomados por los asistentes a la reunión tendrán validez si son aprobados por la mayoría de cada parte. La Comisión Paritaria tendrá su domicilio en la sede Social de la empresa, Cuesta de San Vicente, 4, 2ª planta de Madrid.

En caso de no llegar a acuerdo en la Comisión Paritaria, se acudirá a los sistemas de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, establecidos en el artículo 48.

Artículo 47. Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC).

Las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), así como a su reglamento de aplicación que vinculará a la totalidad de las empresas y a la totalidad de las personas trabajadoras representados, actuando en primera instancia la Comisión Paritaria de este Convenio, en este sentido se aplicará íntegramente el III ACUERDO DE SOLUCIÓN AUTÓNOMA DE CONFLICTOS LABORALES DE CASTILLA LA MANCHA (III ASAC-CLM), suscrito el día 9 de Diciembre de 2013 y publicado en el Diario Oficial de Castilla la Mancha el 20 de Marzo de 2014.

Lo previsto en este artículo también será de aplicación para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se estará a lo dispuesto en el Artículo 45º de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y artículo 85º de ET.

También se regularán medidas específicas para prevenir el acoso laboral y por razón de sexo en el trabajo, según el artículo 48º de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo.

Igualmente se estará a lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la citada Ley correspondientes a la promoción de la igualdad en la negociación colectiva y los derechos de conciliación de la vida personal, laboral y familiar respectivamente.

La Empresa y los representantes legales de las personas trabajadoras acordarán promover medidas en pro de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres de aplicación en el centro de trabajo que el propio Convenio regula.

TABLAS SALARIALES 2025	S.BASE/ MES	PAGA 17 DIAS	TRIENIO O MES	FESTIVO	TRIENIO O FESTIVO	HORA NOCTURNA	TRIENIO O H.NOC T.	HORA EXTRA	TRIENIO H.EXTRA	QUEBRANTO	PLUS CABINA	ANUAL S. BASE + PAGAS
GRUPO I: Personal Administrativo:												
Nivel 1 - Oficial Administrativo	1.062,35	602,00	36,98	61,97	2,16	1,45	0,06	9,42	0,33	--	--	15.478,44



Nivel 2 - Auxiliar Administrativo	1.036,51	587,36	36,98	60,46	2,16	1,41	0,06	9,19	0,33	--	--	15.101,95
GRUPO II: Atención al Público y Servicios Generales:												
Nivel 1 - Taquillero	1.068,88	605,70	36,98	62,35	2,16	1,46	0,06	9,47	0,33	404,41	--	15.573,58
Nivel 1 - Teleoperador/a	1.068,88	605,70	36,98	62,35	2,16	1,46	0,06	9,47	0,33	--	--	15.573,58
Nivel 1 - Portero/Aacomodador	1.068,88	605,70	36,98	62,35	2,16	1,46	0,06	9,47	0,33	--	--	15.573,58
Nivel 1 - Dependiente/a	1.068,88	605,70	36,98	62,35	2,16	1,46	0,06	9,47	0,33	404,41	--	15.573,58
Nivel 2 - Personal de Mantenimiento / Limpieza	1.036,51	587,36	36,98	60,46	2,16	1,41	0,06	9,19	0,33	--	--	15.101,95
GRUPO III: Personal de Gestión y de Cabina:												
Nivel 1 - Encargado	1.514,38	858,15	36,98	88,34	2,16	2,07	0,06	13,42	0,33	--	--	22.064,52
Nivel 2 - Suplente de Encargado	1.365,04	773,52	36,98	79,63	2,16	1,86	0,06	10,24	0,33	--	--	19.888,61
Nivel 3 - Operador de cabina	1.347,94	763,83	36,98	78,63	2,16	1,84	0,06	11,74	0,33	--	461,64	19.639,49

Al amparo del artículo 25 BIS de este Convenio, aquellas personas trabajadoras cuya remuneración total, en cómputo anual, no alcanzase el salario mínimo interprofesional, tendrán derecho al percibo de un complemento denominado "complemento salarial regulador" consistente en la percepción anual necesaria para alcanzar dicho salario mínimo interprofesional, pagadero en 12 partes , de igual importe, en las 12 mensualidades ordinarias.

Fdo: Rita Díaz Domínguez	Fdo.: José Luis Melchor Lázaro
DNI nº 5.....4-X	DNI nº 5.....3-J
Fdo: Guillermo Canalda Morató	Fdo.: Ignacio Gutiérrez Galende
DNI nº 5.....6-P	DNI nº 5.....1-Y
Fdo: Anderson Abraham Vidal Rodríguez	Fdo.: Pablo Moya Fuero
DNI nº 0.....2-P	DNI nº 04.....1-N



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 20/2026 AL PRESUPUESTO GENERAL

1874

En cumplimiento del artículo 169.1 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, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 19 de junio de 2026, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre la aprobación del expediente de Modificación de Crédito al vigente Presupuesto General de 2026, núm. 20/2026, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente desglose:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SUPLEMENTAR

Suplemento de crédito

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
334 48908	Convenio CITAR	30.000,00
	IMPORTE TOTAL	30.000,00

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Crédito extraordinario

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
334 78000	Convenio Asociación Cultural Casino de la Amistad. Reforma del Casino	286.494,76
422 78901	Convenio CEOE CEPYME. Traslado sede social y centro de formación	50.000,00
	IMPORTE TOTAL	336.494,76

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	366.494,76
	IMPORTE TOTAL	366.494,76



Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 179.4, los interesados podrán interponer directamente 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 al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, a 14 de julio de 2026. EL PRESIDENTE, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

1875

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de personal para el ejercicio de 2026, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

I.-RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

1. GASTOS DE PERSONAL	233.024,74
2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	294.651,04
3. GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	62.068,06
6. INVERSIONES REALES	22.500,00
7. TRANSFENCIAS DE CAPITAL	0,00
8. ACTIVOS FINACIEROS	0,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL, GASTOS	613.243,84

PRESUPUESTO DE INGRESOS

1. IMPUESTOS DIRECTOS	192.716,49
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	2.000,00
3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	184.810,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	231.717,35
5. INGRESOS PATRIMONIALES	2.000,00
6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00



8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL, INGRESOS	613.243,84

II. PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

ESCALA DE HABILITADOS ESTATALES

Subescala de Secretaría-Intervención.

- Nº de puestos: 1.
- Grupo: A1.
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Observaciones: Agrupada.

I. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

- Nº de puestos: 1
- Grupo: C2

II. ARQUITECTO TECNICO SUPERIOR

- Grupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 26
- Nº de puestos: 1 (vacante)

PERSONAL LABORAL

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Nº de puestos: 1. (Vacante)

2. PERSONAL DE LIMPIEZA

- Nº de puestos: 3

3. PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES

- Nº de puestos: 1 (vacante)

4. BIBLIOTECARIA

- Nº de puestos: 1

5. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

- Nº de puestos: 3

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Nº de puestos: 4
- 2 socorristas
- 2 taquilleros

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente 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 contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171.1 del



Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el art. 10.1.b) de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

En Albares, a 14 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Antonio Brihuega Rodríguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A1 VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

1879

Resolución de Alcaldía número 2026-1762, de fecha 14-07-2026, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Técnico de Administración General, funcionario de carrera grupo de clasificación A1, del Ayuntamiento de Alovera.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-1762, de fecha 14-07-2026, la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Técnico de Administración General, funcionario de carrera grupo de clasificación A1 en el Ayuntamiento de Alovera, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A1 VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de dos plazas de Técnico de Administración General, mediante acceso libre, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alovera

2. Características de las Plazas

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley y están encuadradas en la Escala de Administración General Subescala Técnica, Puesto de Trabajo: Técnico Administración General Grupo A, Subgrupo A1 con nivel de complemento de destino 24.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en:



- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- El Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

TERCERA.- TAREAS DEL PUESTO

Las tareas más significativas a desempeñar en el puesto de trabajo, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera, y sus modificaciones posteriores, que se pueden consultar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 195, de fecha viernes 11 de octubre de 2024.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- 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 o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Licenciado o Grado Universitario, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- f. Ingresar a favor dentro del Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de veintinueve euros (29,00 €), en concepto de tasa por derechos de examen. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora de la tasa, los sujetos pasivos que acrediten figurar como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de la convocatoria, tendrán una reducción del 75% de la tasa. Para el disfrute de esta bonificación se deberán reunir los requisitos recogidos en la ordenanza reguladora. Igualmente, tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes, en la fecha de presentación de la solicitud, tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, y una reducción del 75% de la tasa quienes posean la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial. El reconocimiento de tales condiciones deberá ser acreditadas mediante certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente. Los anteriores beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo.

El abono de los derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta: ES76 2100 8764 8222 0003 9627. Debiendo constar el nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria en el concepto de la transferencia. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora

Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) y hoja de auto baremación de méritos (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas, así como el justificante de pago de la tasa correspondiente, se dirigirán a la Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los Anexos I y II, junto con el justificante de pago de la tasa, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Además, para poder valorar los méritos de la fase de concurso, a la documentación anteriormente referida, se acompañará:



- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos del puesto, de la categoría y duración de los mismos.
- Copia (una vez seleccionado se requerirá original o copia autenticada) de certificados o diplomas de superación de los cursos de formación, master o cursos de post-grado, acreditados, en los que se especifiquen el número de horas y los contenidos de los mismos.

No se valorarán los periodos de experiencia laboral en los que no se pueda agrupar dicha experiencia en bloques de treinta días.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La presentación de la solicitud en el modelo recogido en el Anexo I, supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, además de presentar la documentación indicada en la base quinta, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

6.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución



de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

6.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones.

En el supuesto, de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

6.4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve a la Alcaldía, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- VOCALES:
 - Un funcionario de carrera designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.



- SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

7.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

OCTAVA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre, pudiendo sumar como máximo en total en ambas fases un máximo de 100 Puntos.

Fase de Oposición.- máximo 80 puntos:

Primer Ejercicio, máximo 50 puntos: Este ejercicio constará de dos partes.

Primera Parte.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal compuesto por ochenta preguntas basadas en el contenido del temario recogido en el Anexo III, en un tiempo máximo de noventa minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará a razón de 0,25 puntos, la pregunta no contestada o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,085 puntos.

El cuestionario incluirá diez preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta preguntas que integran el ejercicio.

Esta primera parte se valorará con 20 puntos. Esta parte tiene carácter eliminatorio, siendo necesario obtener al menos una puntuación mínima de 10 puntos.

Segunda Parte.- Consistirá en desarrollar por escrito, tres temas del temario incluido en el Anexo III, extraídos al azar de la siguiente forma:

Se desarrollarán un tema, de los dos extraídos al azar, de la Parte Común del temario.

Se desarrollarán dos temas, de los cuatro extraídos al azar, de la Parte Específica del temario.

El desarrollo de los tres temas, se realizará en un tiempo máximo de dos horas.



En este ejercicio se valorará la ortografía y corrección gramatical, la facilidad y el nivel de formación general y de conocimiento, la presentación, la coherencia interna, el orden y claridad en la estructura, la capacidad de síntesis e integración y claridad de ideas en la redacción, con un máximo de 3 puntos, y los conocimientos, la utilización del marco conceptual adecuado y el uso de las normas y referencias actualizadas y adecuadas, con hasta 7 puntos por cada tema.

Esta segunda parte se valorará con 30 puntos, 10 puntos por tema. Esta parte tiene carácter eliminatorio, siendo necesario obtener al menos una puntuación mínima de 5 puntos por cada tema.

La puntuación media se obtendrá mediante media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Sin embargo, cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal en los ejercicios de la oposición existe una diferencia de 3 o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Segundo Ejercicio: Constará en la resolución por escrito, de uno o varios supuestos prácticos en un tiempo máximo de dos horas, relacionados con el temario de la Parte Específica.

Esta prueba será puntuable hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia o libros de consulta.

La puntuación final de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo de la oposición, más la calificación obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes que no hayan superado la Fase de Oposición no pasarán a la fase de Concurso de Méritos.

Fase de Concurso.- máximo 20 puntos:

Se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se detallan:

1.- Experiencia Profesional

- Servicios efectivos prestados en puestos reservados al cuerpo de habilitados nacionales (Funcionario Grupo A, Subgrupo A1) en el área de Secretaría, Intervención o Tesorería en una Administración Pública Local: 0,35 puntos por cada mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Servicios efectivos prestados como Técnico de Administración General en



cualquier Administración Pública, personal funcionario, Escala de Administración General Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, a razón 0,35 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Formación

- Por formación académica:

Se valorarán específicamente los siguientes títulos por ser más adecuados a los cometidos del puesto de trabajo, aunque hayan servido como requisito de acceso al proceso selectivo. Por cada uno de los siguientes títulos, 2,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos: Título de Grado o Licenciado en Derecho; Ciencias Políticas; Administración y Dirección de Empresas; Economía; Ciencias Actuariales y Financieras; Ciencias Jurídicas de la Administración Pública; Relaciones Laborales o Gestión y Administración Pública.

Se valorará la realización de cualquier Master o curso de Post-grado, relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, a criterio del Tribunal, 2,5 puntos por Master o curso de Post-grado realizado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por realización de cursos:

Se valorará la realización de cursos de formación, realizados a partir del 01-01-2020, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Federaciones de Municipios y Provincias, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos en el marco de la Formación Continua y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollaren el puesto de trabajo, a criterio del Tribunal, así como los relacionados con la prevención de riesgos laborales y la igualdad de género entre hombre y mujeres hasta un máximo de 5 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto.
- Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas del mismo, se puntuarán con 0,10 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante título, certificación o diploma, expedidos por la Corporación u Organismo correspondiente público o privado. Se admitirán copias de los referidos documentos, y una vez seleccionado se aportarán originales o copias autenticadas.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.



La autobaremación vinculará la revisión de los méritos que el Tribunal hará con posterioridad una vez presentada la justificación documental de los mismos por parte de los candidatos, de tal manera que el Tribunal no podrá asignar una puntuación superior a la recogida en la auto baremación, ni podrá tampoco tener en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación documental, ni aquellos no considerados por los candidatos en su auto baremación.

NOVENA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el Art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

DECIMA.- CALIFICACION

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier



propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán utilizarse para superar la fase de oposición, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden prelación se establecerá atendiendo a la mejor puntuación en el segundo ejercicio, y posteriormente en el primer ejercicio. Si persistiera, se acudiría a quién mayor puntuación tenga en el apartado de experiencia de la fase de concurso, y si continua, quién mayor puntuación tenga en el apartado de formación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

DÉCIMO PRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base décima, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características durante el plazo de tres años.

DÉCIMO SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera en uso de sus competencias.

DÉCIMO TERCERA.- TOMA DE POSESIÓN

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el



plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tabón de Anuncios Municipal, conforme a lo prevenido en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

Para la toma de posesión los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horario de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A1, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____ CP _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases para la convocatoria de dos plazas de Técnico/a de Administración General Grupo A1 del Ayuntamiento de Alovera, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza:

A la presente solicitud se acompaña (marcar lo que proceda):

Fotocopia del DNI o documento de renovación.

Fotocopia del título académico.

Hoja de auto baremación de méritos.

Méritos a valorar.

Alovera, a ____ de _____ de 2.02__

(firma del interesado/a)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, efectúa la siguiente auto baremación de méritos a efectos de la fase de concurso de la convocatoria de dos plazas de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Alovera.

1.- Experiencia Profesional

- Servicios efectivos prestados en puestos reservados al cuerpo de habilitados nacionales (Funcionario Grupo A, Subgrupo A1) en el área de Secretaría, Intervención o Tesorería en una Administración Pública Local: 0,35 puntos por cada mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Admon. Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo Total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Meses								
Puntuación Total 1 (0,35 puntos x mes completo, 4 puntos máximo):								

- Servicios prestados como Técnico de Administración General en cualquier Administración Pública, personal funcionario, Escala de Administración General Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, a razón 0,35 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 6 puntos.

Admon. Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo Total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Meses								
Puntuación Total 2 (0,35 puntos x mes completo, 6 puntos máximo):								
Puntuación Total Experiencia Profesional (Suma Total 1 y Total 2) (Máximo 10 puntos)								

2.- Formación

- Por formación académica (Título de Grado o Licenciado en Derecho; Ciencias Políticas; Sociología; Administración y Dirección de Empresas; Economía; o Ciencias Actuariales y Financieras).



Titulación Académica 1	
Puntuación Total 1 (2,5 puntos por titulación, 2,5 puntos máximo):	

- Por realización de Master o curso de Post-grado realizados.

Denominación del Master o Curso de Post-Grado	
Puntuación Total 2 (2,5 puntos por Master o Curso de Post-Grado):	

- Por realización de cursos de formación realizados a partir del 01-01-2020.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO			TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
DURACION DEL CURSO		Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Sin número de horas			0,1puntos por curso	
Hasta 20 horas			0,50 puntos por curso	
Entre 21 y 50 horas			0,60 puntos por curso	
Entre 51 y 100 horas			0,70 puntos por curso	
Entre 101 y 200 horas			0,80 puntos por curso	
Más de 200 horas			1 punto por curso	

Puntuación Total 3 (Total cursos, máximo 5 puntos):.....

Puntuación Total Formación (Suma Total 1 más Total 2 más Total 3) (Máximo 20 puntos):.....

Alovera, a ___ de _____ de 2.02__

(firma del interesado)



ANEXO III

TEMARIO

PARTE COMUN (56 Temas)

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2. Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes. Las formas de gobierno.

Tema 3. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 4. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático.

Tema 5. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática.

Tema 6. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma.

Tema 7. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 8. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El referendo.

Tema 9. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 10. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 11. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 12. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 13. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La Economía y la Hacienda en la Constitución.

Tema 14. La organización territorial del Estado español: evolución y situación



actual. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Organización política y administrativa.

Tema 15. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Leyes de armonización. Las leyes marco y las de transferencias. El problema de la distribución de competencias. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 16. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Las agencias estatales. Los consorcios en la esfera local.

Tema 17. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo.

Tema 18. La Administración consultiva. Los Consejos de Estado: el modelo francés y el modelo ordinario. El Consejo de Estado español.

Tema 19. La Unión Europea: origen y evolución. Fines de la Unión Europea. Requisitos para formar parte de la Unión. Los miembros originales y los actuales miembros. Los símbolos de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Ciudadanía de la Unión Europea. La moneda única europea.

Tema 20. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 21. El Derecho Administrativo: concepto, caracteres y principios fundamentales. Actividad administrativa de Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 22. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. El derecho comunitario. La Constitución. Los tratados internacionales. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

Tema 23. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Eficacia del Reglamento. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los Reglamentos ilegales. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. La doctrina científica.

Tema 24. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos: concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 25. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases.



Capacidad de las personas públicas.

Tema 26. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 27. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 28. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El interés público y los fines públicos. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado. Sistema de impugnación.

Tema 29. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. La motivación.

Tema 30. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico. Notificaciones defectuosas. La publicación.

Tema 31. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 32. El procedimiento administrativo: concepto, significado y clases. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 33. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 34. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.

Tema 35. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 36. La revisión de oficio: concepto y régimen jurídico. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 37. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y



límites. Sistemas de organización: evolución histórica y régimen español vigente. Organos y competencias de lo contencioso-administrativo.

Tema 38. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 39. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

Tema 40. Las reclamaciones económico-administrativas. Materias recurribles. Organización y competencias. Sujetos interesados. Actos impugnables. Suspensión del acto impugnado. Procedimiento. Recursos.

Tema 41. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 42. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 43. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 44. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 45. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 46. El contrato de concesión de obras. Derechos y obligaciones de los concesionarios. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico-financiero. Extinción. Destino de las obras a la extinción de la concesión.

Tema 47. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios

Tema 48. Organización administrativa de la contratación. La Estrategia Nacional de Contratación Pública. Obligación de remitir información de los contratos celebrados. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades locales. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización



administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades locales.

Tema 49. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 50. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 51. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 52. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. La tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 53. La responsabilidad de la Administración en el Derecho comparado. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Aspectos fundamentales de la responsabilidad administrativa. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 54. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.

Tema 55. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 56. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

PARTE ESPECIFICA (42 Temas)

Tema 57. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 58. La Provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 59. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 60. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 61. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y



deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 62. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación. Diferentes regímenes de organización municipal.

Tema 63. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 64. Organización de los Ayuntamientos de Municipios de gran población: ámbito de aplicación y características más sobresalientes de este régimen. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. El régimen del Concejo Abierto.

Tema 65. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza. Incumplimiento de las obligaciones por parte de las Entidades Locales. Disolución de la Corporación.

Tema 66. Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 67. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 68. Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores.

Tema 69. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 70. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Técnicos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Organos de selección. Adquisición de la



condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcionarial. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 71. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 72. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 73. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 74. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 75. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 76. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes. Actuaciones sobre los bienes situados fuera del término municipal.

Tema 77. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 78. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial.

Tema 79. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 80. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.



Tema 81. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios. El consorcio.

Tema 82. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 83. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 84. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 85. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 86. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial.

Tema 87. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 88. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 89. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 90. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. El Patrimonio Municipal del Suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de



colaboración.

Tema 91. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 92. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 93. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 94. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Alovera. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 95. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

Tema 96. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 97. El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

Tema 98. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alovera, 14 de julio de 2026. La Alcaldesa. D^a María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2026

1880

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de julio de 2026 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2026.

Se hace público que, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de 13 de julio de 2026, ha adoptado acuerdo cuya parte dispositiva resulta del siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2026, por parte de la Junta de Gobierno Local al estar esta competencia delegada según Decreto número 2023-1691, de fecha 27 de junio de 2023, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

- 1 plaza técnico ADMINISTRACION GENERAL, grupo de clasificación A2, nivel de complemento de destino 23, por promoción interna.
- 2 plazas ADMINISTRATIVO, grupo de clasificación C1, nivel de complemento de destino 19, por promoción interna.
- 1 plaza AUXILIAR ADMINISTRATIVO, grupo de clasificación C2, nivel de complemento de destino 15.
- 2 plazas AGENTE POLICÍA LOCAL, grupo de clasificación C1, nivel de complemento de destino 19.

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Alovera, 14 de julio de 2026. La Alcaldesa. D^a María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A2 VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

1877

Resolución de Alcaldía número 2026-1763, de fecha 14-07-2026, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, funcionario de carrera grupo de clasificación A2, del Ayuntamiento de Alovera.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-1763, de fecha 14-07-2026, la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, funcionario de carrera grupo de clasificación A2 en el Ayuntamiento de Alovera, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A2 VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, mediante acceso libre, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alovera

2. Características de la Plaza

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley y están encuadradas en la Escala de Administración General Subescala Técnica, Puesto de Trabajo: Técnico Administración General Grupo A, Subgrupo A2 con nivel de complemento de destino 23.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en:



- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- El Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

TERCERA.- TAREAS DEL PUESTO

Las tareas más significativas a desempeñar en el puesto de trabajo, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera, y sus modificaciones posteriores, que se pueden consultar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 195, de fecha viernes 11 de octubre de 2024.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- 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 o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Licenciado o Grado Universitario, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- f. Ingresar a favor dentro del Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de veintidós euros (22,00 €), en concepto de tasa por derechos de examen. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora de la tasa, los sujetos pasivos que acrediten figurar como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de la convocatoria, tendrán una reducción del 75% de la tasa. Para el disfrute de esta bonificación se deberán reunir los requisitos recogidos en la ordenanza reguladora. Igualmente, tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes, en la fecha de presentación de la solicitud, tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, y una reducción del 75% de la tasa quienes posean la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial. El reconocimiento de tales condiciones deberá ser acreditadas mediante certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente. Los anteriores beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo.

El abono de los derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta: ES76 2100 8764 8222 0003 9627. Debiendo constar el nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria en el concepto de la transferencia. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora

Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) y hoja de auto baremación de méritos (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, así como el justificante de pago de la tasa correspondiente, se dirigirán a la Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los Anexos I y II, junto con el justificante de pago de la tasa, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Además, para poder valorar los méritos de la fase de concurso, a la documentación anteriormente referida, se acompañará:



- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos del puesto, de la categoría y duración de los mismos.
- Copia (una vez seleccionado se requerirá original o copia autenticada) de certificados o diplomas de superación de los cursos de formación, master o cursos de post-grado, acreditados, en los que se especifiquen el número de horas y los contenidos de los mismos.

No se valorarán los periodos de experiencia laboral en los que no se pueda agrupar dicha experiencia en bloques de treinta días.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La presentación de la solicitud en el modelo recogido en el Anexo I, supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, además de presentar la documentación indicada en la base quinta, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

6.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución



de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

6.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones.

En el supuesto, de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

6.4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve a la Alcaldía, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- VOCALES:
 - Un funcionario de carrera designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.



- SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

7.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

OCTAVA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre, pudiendo sumar como máximo en total en ambas fases un máximo de 100 Puntos.

Fase de Oposición.- máximo 80 puntos:

Primer Ejercicio, máximo 50 puntos: Este ejercicio constará de dos partes.

Primera Parte.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal compuesto por setenta preguntas basadas en el contenido del temario recogido en el Anexo III, en un tiempo máximo de ochenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará a razón de 0,2858 puntos, la pregunta no contestada o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,085 puntos.

El cuestionario incluirá diez preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta preguntas que integran el ejercicio.

Esta primera parte se valorará con 20 puntos. Esta parte tiene carácter eliminatorio, siendo necesario obtener al menos una puntuación mínima de 10 puntos.

Segunda Parte.- Consistirá en desarrollar por escrito, dos temas del temario incluido en el Anexo III, extraídos al azar de la siguiente forma:

Se desarrollará un tema, de los dos extraídos al azar, de la Parte Común del temario.

Se desarrollará un tema, de los dos extraídos al azar, de la Parte Específica del temario.

El desarrollo de los dos temas, se realizará en un tiempo máximo de dos horas.



En este ejercicio se valorará la ortografía y corrección gramatical, la facilidad y el nivel de formación general y de conocimiento, la presentación, la coherencia interna, el orden y claridad en la estructura, la capacidad de síntesis e integración y claridad de ideas en la redacción, con un máximo de 3 puntos, y los conocimientos, la utilización del marco conceptual adecuado y el uso de las normas y referencias actualizadas y adecuadas, con hasta 7 puntos por cada tema.

Esta segunda parte se valorará con 30 puntos, 15 puntos por tema. Esta parte tiene carácter eliminatorio, siendo necesario obtener al menos una puntuación mínima de 7,5 puntos por cada tema.

La puntuación media se obtendrá mediante media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Sin embargo, cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal en los ejercicios de la oposición existe una diferencia de 3 o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Segundo Ejercicio: Constará en la resolución por escrito, de uno o varios supuestos prácticos en un tiempo máximo de 2 horas, relacionados con el temario de la Parte Específica.

Esta prueba será puntuable hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia o libros de consulta.

La puntuación final de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo de la oposición, más la calificación obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes que no hayan superado la Fase de Oposición no pasarán a la fase de Concurso de Méritos.

Fase de Concurso.- máximo 20 puntos:

Se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se detallan:

1. Experiencia Profesional

- Servicios efectivos prestados en puestos reservados al cuerpo de habilitados nacionales (Funcionario Grupo A, Subgrupo A1) en el área de Secretaría, Intervención o Tesorería en una Administración Pública Local: 0,35 puntos por cada mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Servicios efectivos prestados como Técnico de Administración General en cualquier Administración Pública, personal funcionario, Escala de



Administración General Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, a razón 0,35 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 6 puntos.

2. Formación

- Por formación académica:

Se valorarán específicamente los siguientes títulos por ser más adecuados a los cometidos del puesto de trabajo, aunque hayan servido como requisito de acceso al proceso selectivo. Por cada uno de los siguientes títulos, 2,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos: Título de Grado o Licenciado en Derecho; Ciencias Políticas; Administración y Dirección de Empresas; Economía; Ciencias Actuariales y Financieras; Ciencias Jurídicas de la Administración Pública; Relaciones Laborales o Gestión y Administración Pública.

Se valorará la realización de cualquier Master o curso de Post-grado, relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, a criterio del Tribunal, 2,5 puntos por Master o curso de Post-grado realizado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por realización de cursos:

Se valorará la realización de cursos de formación, realizados a partir del 01-01-2020, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Federaciones de Municipios y Provincias, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos en el marco de la Formación Continua y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollaren el puesto de trabajo, a criterio del Tribunal, así como los relacionados con la prevención de riesgos laborales y la igualdad de género entre hombre y mujeres hasta un máximo de 5 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto.
- Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas del mismo, se puntuarán con 0,10 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante título, certificación o diploma, expedidos por la Corporación u Organismo correspondiente público o privado. Se admitirán copias de los referidos documentos, y una vez seleccionado se aportarán originales o copias autenticadas.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La auto baremación vinculará la revisión de los méritos que el Tribunal hará con posterioridad una vez presentada la justificación documental de los mismos por parte de los candidatos, de tal manera que el Tribunal no podrá asignar una puntuación superior a la recogida en la auto baremación, ni podrá tampoco tener



en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación documental, ni aquellos no considerados por los candidatos en su auto baremación.

NOVENA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el Art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

DECIMA.- CALIFICACION

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones



obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán utilizarse para superar la fase de oposición, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden prelación se establecerá atendiendo a la mejor puntuación en el segundo ejercicio, y posteriormente en el primer ejercicio. Si persistiera, se acudiría a quién mayor puntuación tenga en el apartado de experiencia de la fase de concurso, y si continua, quién mayor puntuación tenga en el apartado de formación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

DÉCIMO PRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base décima, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características durante el plazo de tres años.

DÉCIMO SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera en uso de sus competencias.

DÉCIMO TERCERA.- TOMA DE POSESIÓN

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios Municipal, conforme a lo prevenido en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.



Para la toma de posesión los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horario de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____ CP ____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases para la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Alovera grupo A2, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza:

A la presente solicitud se acompaña (marcar lo que proceda):

Fotocopia del DNI o documento de renovación.

Fotocopia del título académico.

Hoja de auto baremación de méritos.

Méritos a valorar.

Alovera, a __ de _____ de 2.02__

(firma del interesado/a)



ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, efectúa la siguiente auto baremación de méritos a efectos de la fase de concurso de la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Administración General grupo A2 del Ayuntamiento de Alovera.

1. Experiencia Profesional

- Servicios efectivos prestados en puestos reservados al cuerpo de habilitados nacionales (Grupo A, Subgrupo A1) en el área de Secretaría, Intervención o Tesorería en una Administración Pública Local: 0,35 puntos por cada mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Admon. Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo Total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Meses								
Puntuación Total 1 (0,35 puntos x mes completo, 4 puntos máximo):								

- Servicios prestados como Técnico de Administración General en cualquier Administración Pública, personal funcionario, Escala de Administración General Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, a razón 0,35 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 6 puntos.

Admon. Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo Total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Meses								
Puntuación Total 2 (0,35 puntos x mes completo, 6 puntos máximo):								
Puntuación Total Experiencia Profesional (Suma Total 1 y Total 2) (Máximo 10 puntos)								

2.- Formación

- Por formación académica (Título de Grado o Licenciado en Derecho; Ciencias Políticas; Sociología; Administración y Dirección de Empresas; Economía; o Ciencias Actuariales y Financieras).



Titulación Académica 1	
Puntuación Total 1 (2,5 puntos por titulación, 2,5 puntos máximo):	

- Por realización de Master o curso de Post-grado realizados.

Denominación del Master o Curso de Post-Grado	
Puntuación Total 2 (2,5 puntos por Master o Curso de Post-Grado, 2,5 puntos máximo):	

- Por realización de cursos de formación realizados a partir del 01-01-2020.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO			TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
DURACION DEL CURSO		Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Sin número de horas			0,1puntos por curso	
Hasta 20 horas			0,50 puntos por curso	
Entre 21 y 50 horas			0,60 puntos por curso	
Entre 51 y 100 horas			0,70 puntos por curso	
Entre 101 y 200 horas			0,80 puntos por curso	
Más de 200 horas			1 punto por curso	

Puntuación Total 3 (Total cursos, máximo 5 puntos):.....

Puntuación Total Formación (Suma Total 1 más Total 2 más Total 3) (Máximo 20 puntos):.....

Alovera, a ___ de _____ de 2.02__

(firma del interesado) _____



ANEXO III

TEMARIO

PARTE COMUN

Tema 1.- El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución, las leyes estatales y autonómicas. Tipo de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2.- La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 3.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 4.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 9.- La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.



Tema 11.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 15.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 16.- Los contratos del Sector Público: las Directivas Europeas en materia de contratación Pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 17.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 18.- Preparación de los contratos para las administraciones públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 19.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 20.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obras.

Tema 21.- El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 22.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento



general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 23.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 25.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 26.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 27.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 28.- La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 29.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 30.- Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 31.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 32.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.



Tema 33.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 34.- Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 35.- La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Entidades Locales. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 36.- Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 37.- Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Sindicación y representación. Negociación colectiva.

Tema 38.- Deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

PARTE ESPECIFICA

Tema 39.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis.

Tema 40.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la entidad pública empresarial local. El consorcio.

Tema 41.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 42.- Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.



Tema 43.- Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 44.- Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 45.- Instrumentos de planeamiento general en Castilla-La Mancha: los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Procedimiento de aprobación y efectos. Modificación y revisión de planes.

Tema 46.- Planeamiento de desarrollo en Castilla-La Mancha: los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales. La documentación, elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad.

Tema 47.- Ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. El Agente Urbanizador. La reparcelación.

Tema 48.- Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 49.- La función social de la propiedad. La venta y sustitución forzosa. Especial referencia a los Programas de Actuación Edificatoria de la legislación urbanística de Castilla-La Mancha. Los patrimonios públicos del suelo, los derechos de superficie.

Tema 50.- El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.

Tema 51.- La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 52.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos.

Tema 53.- La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 54.- Régimen Jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.



Tema 55.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 56.- Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 57.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 58.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 59.- El Presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 60.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 61.- Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 62.- La actividad subvencional de la Administración Local. Procedimientos en materia de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

Tema 63. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Alovera. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 64. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

Tema 65. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 66. El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

Tema 67. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alovera, 14 de julio de 2026. La Alcaldesa. D^a María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACION DE LAS BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO

1878

Resolución de Alcaldía número 2026-1766, de fecha 14-07-2026, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de cuatro plazas de Oficial de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Alovera.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-1766, de fecha 14-07-2026, la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de cuatro plazas de Oficial de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Alovera, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, PERSONAL LABORAL FIJO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de cuatro plazas de Oficial de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Alovera, mediante concurso-oposición por promoción interna, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alovera

2. Características de las Plazas

Las plazas convocadas, según lo establecido en el artículo 53 del actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera, corresponden al Grupo 4, Puesto de Trabajo: Oficial de Servicios Múltiples con nivel de complemento de destino 15.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en:



- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- El Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

TERCERA.- TAREAS DEL PUESTO

Las tareas más significativas a desempeñar en el puesto de trabajo, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera, y sus modificaciones posteriores, que se pueden consultar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 195, de fecha viernes 11 de octubre de 2024.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- 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 o cumplir los requisitos necesarios para obtener del título de Graduado Escolar, o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- f. Ingresar a favor dentro del Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de once euros (11,00 €), en concepto de tasa por derechos de examen. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora de la tasa, los sujetos pasivos que acrediten figurar como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de la convocatoria, tendrán una reducción del 75% de la tasa. Para el disfrute de esta bonificación se deberán reunir los requisitos recogidos en la ordenanza reguladora. Igualmente, tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes, en la fecha de presentación de la solicitud, tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, y una reducción del 75% de la tasa quienes posean la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial. El reconocimiento de tales condiciones deberá ser acreditadas mediante certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente. Los anteriores beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo.

El abono de los derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta: ES76 2100 8764 8222 0003 9627. Debiendo constar el nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria en el concepto de la transferencia. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

- g. Ser Empleado Público con carácter fijo, personal laboral fijo o funcionario de carrera, al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
- h. Tener al menos una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el puesto desde el que se promociona.

Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) y hoja de auto baremación de méritos (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, así como el justificante de pago de la tasa correspondiente, se dirigirán a la Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Los Anexos I y II, junto con el justificante de pago de la tasa, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.



- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Además, para poder valorar los méritos de la fase de concurso, a la documentación anteriormente referida, se acompañará:

- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos del puesto, de la categoría y duración de los mismos.
- Copia (una vez seleccionado se requerirá original o copia autenticada) de certificados o diplomas de superación de los cursos de formación, master o cursos de post-grado, acreditados, en los que se especifiquen el número de horas y los contenidos de los mismos.

No se valorarán los periodos de experiencia laboral en los que no se pueda agrupar dicha experiencia en bloques de treinta días.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

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

La presentación de la solicitud en el modelo recogido en el Anexo I, supondrá la aceptación de estas bases como normativa reguladora del procedimiento selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, además de presentar la documentación indicada en la base quinta, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

6.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68



de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

6.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones.

En el supuesto, de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

6.4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve a la Alcaldía, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- VOCALES:



- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados por la Alcaldía.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

7.4. Recusación



Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

OCTAVA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición promoción interna, pudiendo sumar como máximo en total en ambas fases un máximo de 100 Puntos.

Fase de Oposición.- máximo 75 puntos:

Primer Ejercicio, máximo 75 puntos: Este ejercicio consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, durante el tiempo que éste establezca, y que estarán relacionados con el temario que se adjunta en el Anexo III.

La superación de esta fase de oposición requerirá haber obtenido una puntuación mínima de 37,50 puntos.

Los aspirantes que no hayan superado la Fase de Oposición no pasarán a la fase de Concurso de Méritos.

Fase de Concurso de Méritos.- máximo 25 puntos:

Se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se detalla:

1.- Experiencia Profesional

- Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando puestos de igual o similar categoría y/o contenido al que se opta: 0,0463 puntos por cada mes, hasta un máximo de 8,334 puntos.
- Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando otros puestos diferentes al que se opta: 0,0463 puntos por cada mes, hasta un máximo de 8,334 puntos.



2.- Formación

- Formación relacionada con el puesto de trabajo al que opta se valorará la realización de cursos de formación, realizados a partir del 01-01-2020, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Federaciones de Municipios y Provincias, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos en el marco de la Formación Continua y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, a criterio del Tribunal, así como los relacionados con la prevención de riesgos laborales y la igualdad de género entre hombre y mujeres hasta un máximo de 8,334 puntos. La escala de valoración será la siguiente:
 - Cursos hasta 20 horas: 0,50 puntos.
 - Cursos de 21 a 50 horas: 0,60 puntos.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 0,70 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
 - Cursos de más de 200 horas: 1 punto.
 - Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas del mismo, se puntuarán con 0,10 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante título, certificación o diploma, expedidos por la Corporación u Organismo correspondiente público o privado. Se admitirán copias de los referidos documentos, y una vez seleccionado se aportarán originales o copias autenticadas.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La auto baremación vinculará la revisión de los méritos que el Tribunal hará con posterioridad una vez presentada la justificación documental de los mismos por parte de los candidatos, de tal manera que el Tribunal no podrá asignar una puntuación superior a la recogida en la auto baremación, ni podrá tampoco tener en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación documental, ni aquellos no considerados por los candidatos en su auto baremación.

NOVENA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de



uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el Art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

DECIMA.- CALIFICACION

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán utilizarse para superar la fase de oposición, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden prelación se establecerá atendiendo a la mejor puntuación en el primer ejercicio. Si persistiera, se acudiría a quién mayor puntuación tenga en el apartado de experiencia de la fase de concurso, y si continua, quién mayor puntuación tenga en el apartado de formación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de



aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

DÉCIMO PRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base décima, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características durante el plazo de tres años.

DÉCIMO SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados personal laboral fijo por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera en uso de sus competencias.

DÉCIMO TERCERA.- FIRMA DEL CONTRATO

Los aspirantes nombrados personal laboral fijo, deberán firmar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios Municipal, conforme a lo prevenido en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

Para la firma del contrato los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horario de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes, sin causa justificada, no firmara el contrato de trabajo dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la firma del contrato, quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, POR PROMOCION INTERNA

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____ CP ____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases para la convocatoria de cuatro plazas de Oficial de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Alovera, por promoción interna, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo de las plazas:

A la presente solicitud se acompaña (marcar lo que proceda):

Fotocopia del DNI o documento de renovación.

Fotocopia del título académico.

Hoja de auto baremación de méritos.

Méritos a valorar.

Alovera, a __ de _____ de 2.02__

(firma del interesado/a)



ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, efectúa la siguiente auto baremación de méritos a efectos de la fase de concurso de la convocatoria de cuatro plazas de Oficial de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Alovera, por promoción interna.

1.- Experiencia Profesional

- Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando puestos de igual o similar categoría y/o contenido al que se opta: 0,0463 puntos por cada mes, hasta un máximo de 8,334 puntos.

Admon. Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo Total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Meses								
Puntuación Total 1 (0,0463 puntos x mes completo, 8,334 puntos máximo):								

- Antigüedad en el Ayuntamiento de Alovera, ocupando otros puestos diferentes al que se opta: 0,0463 puntos por cada mes, hasta un máximo de 8,334 puntos.

Admon. Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo Total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Meses								
Puntuación Total 2 (0,0463 puntos x mes completo, 8,334 puntos máximo):								
Puntuación Total Experiencia Profesional (Suma Total 1 y Total 2) (Máximo 16,668 puntos)								

2.- Formación

- Por realización de cursos de formación realizados a partir del 01-01-2020.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		



5			
6			
7			
8			
9			
10			
DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Sin número de horas		0,1 puntos por curso	
Hasta 20 horas		0,50 puntos por curso	
Entre 21 y 50 horas		0,60 puntos por curso	
Entre 51 y 100 horas		0,70 puntos por curso	
Entre 101 y 200 horas		0,80 puntos por curso	
Más de 200 horas		1 punto por curso	

Puntuación por Formación Total 3 (Total cursos, máximo 8,334 puntos):

Puntuación Total (Suma Total 1 más Total 2 más Total 3) (Máximo 25 puntos)

Alovera, a ____ de _____ de 2.02__

(firma del interesado)



ANEXO III

TEMARIO

Tema 1.- Conceptos generales en Albañilería. El trabajo de albañilería. Herramientas y Materiales.

Tema 2.- Conceptos generales sobre fontanería. El trabajo de fontanería. Herramientas y Materiales.

Tema 3.- Conceptos generales sobre electricidad. El trabajo de electricidad. Herramientas y Materiales

Tema 4.- Nociones generales sobre maquinaria y utillaje.

Tema 5.- El trabajo en las vías públicas. Señalización vertical, conservación y reposición. Seguridad vial. Señalización de obras.

Tema 6.- Redes de suministro de aguas. Funcionamiento. Detección de averías.

Tema 7.- Medidas y actuaciones que se deben llevar a cabo en caso de avería en la red de agua. Medidas y actuaciones a llevar a cabo en caso de avería en la red de saneamiento.

Tema 8.- La localidad de Alovera. Situación. Callejero. Parajes y lugares de interés. Servicios Públicos.

Tema 9.- La localidad de Alovera. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término municipal. Características y distribución territorial. Edificios e instalaciones municipales en la localidad. Ubicación, horario y servicios prestados en las mismas. Áreas y Concejalías de las que dependen.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 11.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Alovera. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 12.- El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de



conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alovera, 14 de julio de 2026. La Alcaldesa. D^a María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONAL PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO

1876

Por resolución de la Alcaldía número 2026-1706, de fecha 8 de julio de 2026, se aprueba la relación de admitidos y excluidos provisional para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Arquitecto, mediante acceso libre, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alovera, personal funcionario de carrera grupo de clasificación A1. Las bases del proceso de estabilización se publicaron en el B.O.P. de Guadalajara número 81, de fecha 30 de abril 2026 de 2025. La convocatoria en el B.O.E. número 122, de fecha 20 de mayo de 2026.



ANEXO I

LISTADO DE ADMITIDOS PROVISIONAL

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
BRAVO IZQUIERDO, ROSA BELÉN	***812***
NAVARRO GARCÍA, JUAN	***463***
MONTERO UREÑA, SILVIA	***169***
SANZ HERAS, EDUARDO	***267***
TORRES MARTÍNEZ, EDUARDO	***056***

LISTADO DE EXCLUIDOS PROVISIONAL

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO
DE LUCAS MORATILLA, GONZALO	***386***	1, 4

Motivo Exclusión

1. Falta pago de la tasa
2. Falta Anexo I
3. Falta Anexo II
4. Falta Diligencia de la Titulación Académica
5. Falta DNI
6. Falta acreditación cursos de formación acreditados
7. Falta acreditación méritos profesionales
8. Falta acreditación reducción de tasa

Procédase a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, estableciéndose un plazo de diez días hábiles para la corrección y subsanación de errores, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Alovera, 9 de julio de 2026.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE

1881

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

ALBERTO SANTOS ALCALDE, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que es necesario proceder a la renovación de los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto de este municipio de Cogollor.

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

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Cogollor, a 14 de julio de 2026. El Alcalde: Alberto Santos Alcalde.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

1882

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de personal para el ejercicio de 2026 se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

1.-RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

1. GASTOS DE PERSONAL	229.793,02.-€
2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	187.374,62.-€
3. GASTOS FINANCIEROS	4.062,76.-€
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41.251,51.-€
6. INVERSIONES REALES	40.474,28.-€
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11.088,00.-€
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00.-€
9. PASIVOS FINANCIEROS	20.750,00.-€
TOTAL GASTOS	534.794,19.-€

PRESUPUESTO DE INGRESOS

1. IMPUESTOS DIRECTOS	185.773,22.-€
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	3.800,00.-€
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	134.602,50.-€
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	175.618,47.-€
5. INGRESOS PATRIMONIALES	0,00.-€
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00.-€
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	35.000,00.-€



8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00.-€
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00.-€
TOTAL INGRESOS	534.794,19.-€

1.1.-PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

1. ESCALA DE HABILITADOS ESTATALES Subescala de Secretaría-Intervención.

- Nº de puestos: 1
- Grupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 26
- Observaciones: AGRUPACIÓN

2. Arquitecto (INTERINO)

- Grupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 26

PERSONAL LABORAL

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Nº de puestos: 1

2. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

- Nº de puestos: 2

3. PERSONAL DE LIMPIEZA

- Nº de puestos: 2

4. AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

- Nº de puestos: 3

5. SOCORRISTAS

- Nº de puestos: 2

6. TAQUILLEROS

- Nº de puestos: 2

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente 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 contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en



el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el art. 10.1.b) de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa.

Driebes, a 14 de julio de 2026. El Alcalde, Alfonso Fernández Arenas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ATRACCIONES Y PUESTOS DE ALIMENTACIÓN EN LAS FERIAS Y FIESTAS DE GUADALAJARA DE 2026 DEL 11 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026

1883

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento y las condiciones que han de regir en la adjudicación de autorizaciones de ocupación en la vía pública del siguiente espacio:

Parque de Adoratrices-Paseo de San Roque-Recinto Ferial Fuente de la Niña-Paseo Francisco Aritmendi

2.- PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN.

El plazo por el que se autoriza la instalación es el siguiente: del 11 al 21 de septiembre de 2026

3.- HORARIOS.

Los horarios de apertura y funcionamiento de las actividades serán los siguientes:

- Los días 11, 12, 13 y 14 de septiembre: De 17:00 a 01:00 horas. A partir de las 23:00h se reducirá al mínimo el volumen de toda clase de música, altavoces, micrófonos, etc. Igualmente, a partir de las 01 h de la madrugada se apagará totalmente toda clase de megafonía
- Los días 15, 16, 17, 18 19 y 20 de septiembre: De 17:00 a 05:00 horas. El adjudicatario podrá emitir música en sus instalaciones respetando las limitaciones acústicas establecidas por las ordenanzas municipales y demás normativa aplicable en materia de ruidos dentro del horario comercial establecido y como máximo a las 03:00 horas, el resto del horario las instalaciones pueden permanecer en funcionamiento pero sin música.
 - Se apagará totalmente toda clase de megafonía, a partir de las 03:00h.
- El día 21 de septiembre (Día del Niño): De 17:00h a 22:00h

4.- TASAS.

Se aplicará la Tasa establecida en la Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes. El abono de esta tasa se debe realizar mediante la autoliquidación



número 396 que puede descargar en el siguiente enlace: <https://www.guadalajara.es/es/sede-electronica/tramites/tramites-gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-ocupacion-de-via-publica-con-puestos-barracas-casetas-de-venta-espectaculos-o-atracciones-e.html>. Debe enviar el justificante de ingreso con el formulario 1198. En caso de no presentar la autoliquidación de la tasa y su justificante, la autorización quedará automáticamente revocada.

Toda vez que de acuerdo al apartado 6 del artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, corresponde al autorizante decidir la exigencia de garantía al interesado y teniendo en cuenta que es un aprovechamiento especial, por un periodo de tiempo muy breve y que no se estiman grandes riesgos para el dominio público ocupado, no se estima necesario constituir garantía, lo que no obsta que, en su caso, deba éste responder de los daños y perjuicios causados en el dominio público ocupado.

5.- CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN.

El adjudicatario estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones durante el plazo de vigencia de la autorización concedida:

- a. No se podrá duplicar la actividad. En caso de que se presenten dos o más solicitudes de una instalación igual o similar se concederá autorización a la instalación que haya realizado más montajes en Guadalajara en las Ferias y Fiestas de la Ciudad.
- b. No se admitirán solicitudes de ocupación posteriores al 25 de julio de 2025, para la correcta organización y colocación de las Ferias y Fiestas 2026

Las bases íntegras se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Guadalajara, a 10 de Julio de 2026, La Alcaldesa-Presidenta, Ana Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE FESTEJOS TAURINOS

1884

La Alcaldía por Decreto núm. 2026-0158, de fecha 14 de julio de 2026, ha adoptado la siguiente Resolución:

Decreto de la Alcaldía por el que se delega las competencias en materia de festejos taurinos y de la presidencia de los festejos taurinos a celebrar los días 21, 22 y 23 de agosto de 2026, y el 10 de octubre de 2026 en D. Rafael Sánchez San Miguel, Concejal de Festejos de este Ayuntamiento de Hita

Antecedentes y Fundamentos de Derecho

Visto que la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento tiene reconocida competencia por Ley de la posibilidad de delegar el ejercicio de algunas de las competencias que tiene atribuidas en otros órganos de la Corporación, siempre y cuando no se encuentren incursas en los supuestos de prohibición a los que se refiere el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto que los artículos 43.4 y 43.5.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establecen la posibilidad de que el Alcalde-Presidente efectúe Delegaciones especiales en cualquier Concejal para un asunto determinado comprendiendo todas las facultades delegables, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose al tiempo de gestión del asunto.

Visto que el apartado segundo del artículo 4 del Decreto 38/2013, de 11 de julio de 2013, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, establece que “La presidencia de los festejos taurinos populares corresponderá al Alcalde de la localidad en que se celebren, sin perjuicio de su delegación en un concejal de la corporación. Asimismo, cuando las circunstancias lo aconsejen, el Alcalde podrá nombrar como presidente del festejo a una persona de reconocida competencia e idónea para la función a desempeñar, habilitándola previa y expresamente al efecto”.

Visto que el Ayuntamiento ha programado los siguientes festejos taurinos:

21/08/2026	04:00	SUELTA DE RESES	Palenque.
21/08/2026	19:00	ENCIERRO URBANO TRADICIONAL	Plaza Arcipreste Cl. Puerta Caballos
22/08/2026	19:00	ENCIERRO POR EL CAMPO	Corrales y recorrido tradicional recogido en la memoria



23/08/2026	19:00	ENCIERRO POR EL CAMPO	Corrales y recorrido tradicional recogido en la memoria
17/10/2026	17:00	ENCIERRO POR EL CAMPO	Corrales y recorrido tradicional recogido en la memoria

En virtud de lo expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar la presidencia de los festejos taurinos relacionados en el antecedente del presente Decreto, en Don Rafael Sánchez San Miguel, Concejal de Festejos del Ayuntamiento de Hita.

SEGUNDO.- Delegar las competencias en materia de festejos taurinos, delegación genérica que abarcará la facultad de dirigir y gestionar dichos festejos, incluidas las de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- La presente delegación se entenderá tácitamente aceptada por el Concejal, si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación en contra en el plazo de 24 horas.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo establecido en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Hita a 14 de julio de 2026. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE

1885

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

FRANCISCO JAVIER CORTIJO PUADO, ALCALDE de este Ayuntamiento, hago saber:

Que que es necesario proceder a la renovación de los cargos de Juez de Paz titular y sustituto del municipio de Masegoso de Tajuña.

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

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Masegoso de Tajuña, a 14 de julio de 2026. El Alcalde: Francisco Javier Cortijo Puado.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

**DESAFECTACIÓN DE BIEN MUEBLE DEL DOMINIO PÚBLICO Y
DECLARACIÓN COMO EFECTO NO UTILIZABLE**

1886

Por los servicios competentes de este Ayuntamiento se instruye expediente 458/2026 de Desafectación de Bienes Muebles de Dominio Público de Servicio Público (Camión IVECO modelo ML 150E18, matrícula 2059 BHW), por lo que se hace público, por plazo de un mes, el trámite de información pública, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios:

- I. Oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en Plaza Mayor, 1.
- II. Sede electrónica municipal en <https://mondejar.sedelectronica.es>. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Mondéjar, a 14 de julio de 2026. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS

CONVOCATORIA Y BASES PROCESO DE SELECCIÓN DOS OPERARIOS/AS SERVICIO MULTIPLES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2026

1887

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PERSONAS DESEMPLEADAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA 2026, COFINANCIADO POR FSE+

PRIMRA. NORMAS GENERALES

Es objeto de las presentes Bases la contratación de dos personas, en régimen de personal laboral temporal, a tiempo completo, en la categoría de peón, para el desarrollo y ejecución del Proyecto "Mantenimiento y conservación de infraestructuras viarias, instalaciones de servicio públicos y edificios municipales". La presente convocatoria esta financiada por la Junta Comunidades de Castilla-La Mancha, por las Diputaciones Provinciales de la región, por el Programa Fondo Social Europeo Plus de Castilla-La Mancha 2021-2027, por el Servicio Público de Empleo Estatal distribuido por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales y por la Conferencia Sectorial de Formación Profesional para las Personas Trabajadoras. La presente acción es objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 "Inclusión Social y lucha contra la pobreza", Objetivo Específico 4.h "fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos, en un porcentaje máximo del 85%, sobre los costes totales de la misma".

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES.

La modalidad de contratación será la del contratos vinculados a programas de activación para el empleo, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. El objeto del contrato será la ejecución del proyecto de "Mantenimiento y conservación de infraestructuras viarias, instalaciones de servicio públicos y edificios municipales". que comprende las siguientes tareas:



- Mantenimiento y conservación de de vías públicas. Apoyo a la conservación de calles y caminos: pequeñas reparaciones de pavimentos y bacheados, excavación manual de zanjas y limpieza de márgenes y cunetas, colocación y retirada de vallas y balizamiento. □ Mantenimiento y conservación de instalaciones de servicios públicos. Ayuda en tareas de fontanería o pintura, sustitución de elementos de mobiliario urbano, limpieza de fuentes, parques infantiles y zonas recreativas.
- Mantenimiento de césped, cuidado de plantas, plantación, y limpieza y desbroce de espacios verdes y jardines. □ Mantenimiento de edificios municipales: limpieza de suelos, cristales y superficies en oficina, centros culturales, deportivos y sanitarios. Labores auxiliares de albañilería y reparaciones en en general (lijado, barnizado, pintura)
- Colocación y retirada de talanqueras y mobiliario durante las fiestas locales.
- Cualesquiera otra acorde a la categoría del puesto.

La duración del contrato será de 180 días naturales, no prorrogables, a partir de su formalización, en régimen de dedicación a tiempo completo, de lunes a viernes. La retribución será diaria, de acuerdo con la cuantía establecida para el Salario Mínimo Interprofesional diario vigente aplicable, en concepto de salario base, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Se establece un período de prueba de quince días.

TERCERA.-REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en el proceso de selección las personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

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



a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

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

EXCLUSIONES

- a. No poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, o padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo ofertado.
- b. Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o hallarse inhabilitado para el



- ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial
- c. Estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
 - d. No cumplir los requisitos de la convocatoria. e) No aportar la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
 - e. Quedan excluidos los candidatos de los que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo y/ o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral, así como aquellos que tienen abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores en cualquier Administración Públicas

CUARTA. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. Son obligaciones de las personas participantes:
 - a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa. No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.
 - b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
 - c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla La Mancha.
 - d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de la subvención.
2. Las personas que estén participando en una acción formativa o hayan sido contratadas en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra entidad o de la misma entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas. Asimismo, las personas que estén participando en el Programa Talleres+, regulado mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el Programa de Apoyo Activo al Empleo al amparo de esta



orden.

3. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en esta acción dirigirán sus solicitudes de participación (ANEXO I Y II) a la Alcaldía del Ayuntamiento de Moratilla de los Meleros y se presentarán en el Registro General este Ayuntamiento, o a través del registro electrónico del Ayuntamiento inserto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://moratilladelosmeleros.sedelectronica.es>), o bien mediante alguno de los procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para una mayor difusión.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de la siguiente documentación

- Copia auténtica del documento identificativo del/la solicitante.
- Copia auténtica tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificado de convivencia.
- Copia auténtica del Libro de Familia en caso de tener cargas familiares
- Acreditación de la situación de discapacidad, IL, autismo, así como de la condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Informe, Certificado o Resolución de reconocimiento de la misma, emitidos por centros, organismos, o entidades públicos/as.
- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (B.O.E.:Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar
- Los trabajadores por cuenta ajena y/o que reciban prestaciones públicas deberán presentar las tres última declaración del I.R.P.F..
- Certificación de la TGSS en caso de pensionistas.
- Informe de los Servicios Sociales que acrediten la situación de exclusión social.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se



publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Moratilla de los Meleros será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía solicitará a la Oficina Emplea de referencia un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, de acuerdo con el baremo que se establezca a través de Circular de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, publicada en el portal de internet de la Administración de la Junta de Castilla La Mancha (www.castillalamancha.es)

El Ayuntamiento contratará a las personas candidatas conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina Emplea de referencia. En caso de que no se pudiera proceder a la contratación de una persona propuesta por la Oficina de Empleo por causas imputables a la persona, se podrá alterar el orden establecido, previa comunicación por escrito a la Oficina de Empleo, con la constancia de la persona afectada.

SÉPTIMA.- INCIDENCIAS

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2026; así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación a los efectos y resolución del contrato será la Jurisdicción social.

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

En Moratilla de los Meleros, a 13 de julio de 2026. Fdo.: Aránzazu Iñigo Vega,
Alcaldesa Presidenta

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 107/2026 DE SUPLEMENTO DE DRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO

1888

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Peñalen, a 13 de julio de 2026. El Alcalde, Javier Cascajero Marco



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA.

1889

Acuerdo del Pleno de fecha 08/07/2026 de la entidad de Quer por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del Centro de Atención a la Infancia.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 08/07/2026, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del Centro de Atención a la infancia.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quer.sedelectronica.es>].

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

En Quer a 14 de julio de 2026. La Alcaldesa-Presidenta. Gema Cañones Ordoñez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LA ALCALDÍA

1890

Por acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Tordelrábano, de fecha 16 de junio de 2026, fue acordado delegar en el Sr. Alcalde-Presidente, el ejercicio de la competencia de adjudicación de los contratos menores, cuya competencia sea del Pleno, financiados total o parcialmente con subvenciones o ayudas provenientes de otras Administraciones Públicas y en concreto los financiados con subvenciones o ayudas otorgadas al Ayuntamiento destinados a inversiones municipales por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara con cargo al FOCODEM 2026, así como el contrato menor de obras de mejora del merendero de la localidad, lo que se tramita a los efectos oportunos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tordelrábano, a 13 de julio de 2026. EL ALCALDE, Francisco Javier Lois Oltra.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE LA PLAZA DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VILLANUEVA DE ALCORÓN Y EL OLIVAR

1891

Concluido el plazo de presentación de instancias del proceso selectivo de personal funcionario interino para cubrir la plaza de Secretaría Intervención de la agrupación de Villanueva de Alcorón y El Olivar, de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de la Presidencia de la agrupación, y vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal de selección, y en uso de sus atribuciones legales, el S. Alcalde de Villanueva de Alcorón, por Decreto de 14 de julio de 2026, ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

I. ADMITIDOS:

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	ALONSO	VILLASVERDE	ARANCHA
2	BLAS	GAMO	ALBA
3	BRIS	CALVO	INMACULADA CONCEPCION
4	GARCÍA	FERNÁNDEZ	ALONSO
5	GONZÁLEZ	PÉREZ	DIANA
6	LUCÍA	MARCHAMALO	NOELIA
7	MARTÍN	GARCÍA	ANTONIO MARIA
8	MILLANO	GARCÍA	MARIO
9	MURIEL	GONZÁLEZ	CATALINA
10	RANILLA	LABRADOR	ANA
11	RUIZ	TERUEL	JESÚS ALBERTO
12	SALAS	GARCÍA	FERNANDO



13	SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	ANGEL
14	SANZ	RANZ	VERÓNICA
15	SAURA	SAURA	FRANCISCO JAVIER
16	SOLANO	TABERNERO	ROCÍO
17	TAMAYO	MORENO	ROCÍO
18	VALLES	DE LA FUENTE	MARÍA ESTHER
19	VELASCO	ESPINOSA	ALBERTO
20	ZAPATA	SIMON	AURELIO

II. EXCLUIDOS:

No hay excluidos.

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 el proceso de selección a:

Miembros	Identidad
Presidencia	Marta Esteban Catalán
Suplencia	Nuria Peinado Estrada
Vocalía	Eduardo de las Peñas Plana
Vocalía	M ^a Marta Martínez Casero
Vocalía	Jaime Sanz Rodríguez
Suplencia	Erika Calderari Torres
Suplencia	M ^a del Ángel Auñón Carriedo
Suplencia	Talía Gallego Aparicio
Secretaría	Isabel López de la Fuente Martínez
Suplencia	José Javier Ruiz Ochayta

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.



CUARTO. Determinar el lugar, la fecha y la hora de realización de la prueba práctica de la Fase de oposición:

Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, ubicado en la Calle Atienza, nº 4.

Fecha: 5 de agosto de 2026.

Hora: 10:00 horas.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOP, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba práctica y en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación.

En Villanueva de Alcorón, a 14 de julio de 2026. El Alcalde, Ángel Faustino Martínez
Ramírez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2.026

1892

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 30 de junio de 2.026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2.026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 referido, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Viñuelas, a 14 de julio de 2.026. El Alcalde: Leandro Fernández Fernández.