



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 32, fecha: martes, 17 de Febrero de 2026

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

Cod. Verificación:d9fc9ebf9fe8878f74edafa0eaa3a21b8b82148f

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

CONVOCATORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN EN 2026 DEL CATÁLOGO DE LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA VIGENTE EN EL PERIODO 2024-2027

BOP-GU-2026 -
428

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A EXPLOTACIONES DE GANADO VACUNO DE LA PROVINCIA, PARA LA ADQUISICIÓN DE COLLARES FUNCIÓN VALLADO VIRTUAL COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN FRENTE A ATAQUES DE LOBO IBÉRICO, AÑO 2025

BOP-GU-2026 -
427

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE TURISMO

ADENDA DE LA CONVOCATORIA ANTICIPADA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS Y EATIM DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN TORNO AL ECLIPSE SOLAR, AÑO 2026

BOP-GU-2026 -
429

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO.

BOP-GU-2026 -
430

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESPECÍFICAS O DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO 2025-2026

BOP-GU-2026 -
431

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

BASES DEL PROCESO SELECTIVO Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL Y UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL BOP-GU-2026 - 433

REVOCACION DE BASES SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A Y DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL BOP-GU-2026 - 432

AYUNTAMIENTO DE QUER

RETRIBUCIÓN CONCEJAL CON DEDICACIÓN PARCIAL Y RETRIBUCION ALCALDIA DEL AYUNTAMIENTO DE QUER. BOP-GU-2026 - 434

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2026 BOP-GU-2026 - 435

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

ACUERDO DEL PLENO DE 11 DE FEBRERO DE 2026, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL SIGUIENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2026: BOP-GU-2026 - 436

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS BOP-GU-2026 - 438

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026 BOP-GU-2026 - 437

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL BOP-GU-2026 - 439

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO BOP-GU-2026 - 440

AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA BOP-GU-2026 - 441



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

CONVOCATORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN EN 2026 DEL CATÁLOGO DE LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA VIGENTE EN EL PERIODO 2024-2027

428

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE 10 DE FEBRERO 2026 POR EL QUE SE RESUELVE LA CONVOCATORIA PARA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE LA "RED CULTURAL DE GUADALAJARA 2024/2027. EXPEDIENTE 96/2026.

Este acuerdo de Junta de Gobierno puede consultarse en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>

"7.- Expediente 96/2026. Aprobación de la Convocatoria para la actualización en 2026 del Catálogo de la Red Cultural de Guadalajara 2024-2027.

El Sr. Presidente da cuenta de que visto el informe del Servicio de Cultura por el que se informa que en las Bases de la convocatoria que reguló la creación del catálogo de "La Red Cultural de Guadalajara" 2024-2027, se establece que dicho directorio "se actualizará anualmente, abriéndose este período de actualización durante el mes de enero de cada año, pudiendo los artistas, compañías y grupos que ya figuren en él anular o modificar sus propuestas o solicitar incorporarse a él quienes lo deseen".

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

1.- Aprobar la convocatoria para la actualización en 2026 del Catálogo de la Red Cultural de Guadalajara 2024-2027 para que aquellos artistas, compañías y grupos que ya figuren en él puedan anular o modificar sus propuestas y para que quienes no figuran puedan solicitar su incorporación al mismo, que más adelante se transcribe.

2.- Publicar esta convocatoria en el BOP.

CONVOCATORIA DE ACTUALIZACIÓN ANUAL PARA 2026 DEL CATÁLOGO DE "LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA" 2024-2027

La Diputación Provincial de Guadalajara creó en 2021 un directorio de artistas, compañías y grupos artísticos de la provincia de Guadalajara, tanto profesionales como aficionados sin ánimo de lucro, denominado "La Red Cultural de Guadalajara", con el objeto de poder elaborar un catálogo de oferta cultural



provincial en el ámbito de las artes escénicas, musicales y audiovisuales. Este catálogo se está consolidando como una herramienta eficaz que facilita a los ayuntamientos y otras entidades públicas y privadas de la provincia confeccionar sus propios programas culturales, al tiempo que está posibilitando a la Diputación fomentar la celebración de actividades culturales producidas en la provincia a través de dos líneas de actuación: la convocatoria anual de ayudas para ayuntamientos y EATIM para la contratación de espectáculos incluidos en esta red y la programación de ciclos de actividades propias como “Escenarios monumentales” o “Guadaescena”, entre otros. Con esta convocatoria, no obstante, no se trata de establecer las bases de una contratación, sino simplemente recoger y publicitar un amplio muestrario de propuestas para que puedan ser públicamente conocidas.

En las Bases que regularon la creación del Catálogo para el período 2024-2027, publicadas en el BOP de Guadalajara nº. 14, de 25 de enero de 2024, se establece que el mismo “se actualizará anualmente, abriéndose este período de actualización durante el mes de enero de cada año, pudiendo los artistas, compañías y grupos que ya figuren en él anular o modificar sus propuestas o solicitar incorporarse a él quienes lo deseen”

1.- Objeto

El objeto de esta convocatoria es la ACTUALIZACIÓN del directorio de artistas, compañías y grupos artísticos de la provincia de Guadalajara, dedicados a actividades de artes escénicas, musicales y audiovisuales, incluidos en el Catálogo de la Red Cultural de Guadalajara 2024-2027. Los programas, actuaciones o actividades que se presenten deberán estar ya producidos y disponibles para su realización.

Seguirán formando parte del catálogo de La Red Cultural de Guadalajara para 2026 las propuestas que ya figuren en el aprobado para el período 2024-2027 de las que no se reciba solicitud de anulación o modificación.

La inclusión en el Catálogo “La Red Cultural de Guadalajara” no implica la obligación de contratar ni de subvencionar por parte de la Diputación Provincial.

2.- Anulación o modificación de propuestas por parte de los artistas, compañías y grupos artísticos ya incluidos en el Catálogo para el período 2024-2027.

- a. Los artistas, compañías y grupos artísticos ya incluidos en el Catálogo de la Red Cultural de Guadalajara que deseen anular totalmente o modificar parcialmente las propuestas que ya constan en el Catálogo deberán solicitarlo a través del formulario web que estará accesible en la página web de la Diputación Provincial (www.dguadalajara.es) , en un plazo de 30 días naturales desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Los artistas, compañías y grupos artísticos ya incluidos en el Catálogo que deseen presentar nuevas propuestas de incorporación al Catálogo lo harán siguiendo lo regulado en los siguientes apartados.

3.- Propuestas de nueva incorporación al Catálogo de la Red Cultural de



Guadalajara.

Los artistas, compañías y grupos artísticos que deseen que sus espectáculos se conozcan y promocionen a través de este catálogo deberán tener su domicilio social en la provincia de Guadalajara y, si les es requerido, justificarlo documentalmente a través de certificado o volante del municipio en el que lo tengan fijado.

La presentación de propuestas para formar parte de este catálogo, sea cual sea la personalidad jurídica del proponente, comportará el reconocimiento responsable de que el mismo está al corriente de sus obligaciones tributarias con el conjunto de las haciendas públicas.

Las propuestas presentadas deberán fijar un caché (IVA incluido) por actuación, incluyendo la totalidad de los gastos (impuestos, transporte, necesidades técnicas, dietas, etc.).

Podrán presentar sus propuestas para ser incluidas en este directorio los artistas, compañías y grupos artísticos, tanto profesionales como aficionados sin ánimo de lucro, con domicilio en la provincia de Guadalajara, por sí o a través de sus representantes legales.

En esta convocatoria se podrán presentar propuestas de espectáculos dentro de los siguientes ámbitos de actuación:

- A. Folclore
- B. Teatro
- C. Bandas, Corales, Polifonía y Música Clásica
- D. Solistas o grupos de música
- E. Danza o Baile
- F. Animación
- G. Magia y otros espectáculos

4.- Plazo de inscripción en el fichero de nuevas propuestas

El plazo de inscripción en el fichero de la Red Cultural de Guadalajara será de 30 días naturales desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se realizará a través del formulario web que estará accesible en la página web de la Diputación Provincial (www.dguadalajara.es) ,cumplimentándolo íntegramente y aportando los datos, documentos o imágenes que en él se soliciten.

Si la propuesta de inclusión en el catálogo no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al ofertante para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, conforme a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Documentación en caso de representación



- En caso de que los artistas, compañías y grupos artísticos opten por presentar sus propuestas para inclusión en el catálogo mediante empresas titulares de los derechos de explotación, deberán aportar documentación acreditativa de esa representación.

6.- Criterios de selección

La Comisión de selección que se nombre al efecto tendrá en cuenta a la hora de llevar a cabo la selección de propuestas para su inclusión en el catálogo, los siguientes criterios:

- Valoración artística, originalidad e innovación creativa de la propuesta.
- La trayectoria del solicitante.
- La idoneidad de la propuesta presentada para su programación en los distintos espacios de la provincia.

Serán excluidos aquellos espectáculos cuyo contenido atente contra los derechos humanos y/o hagan apología del terrorismo o del maltrato de cualquier tipo.

7.- Protección de datos

La Diputación Provincial de Guadalajara garantizará a los artistas, compañías y grupos artísticos que presenten sus propuestas para tratar de formar parte del catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” el cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En todo caso, los artistas, compañías y grupos artísticos que presenten sus propuestas para el catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” consienten expresamente en ceder los datos imprescindibles para la gestión de la misma y autorizan la publicación de sus referencias y contactos (nombre, teléfono, correo electrónico y demás información aportada a través del formulario), para su difusión.

8.- Comisión de selección de propuestas

Finalizado el plazo de presentación de nuevas propuestas de inclusión en el catálogo para 2026, subsanadas las deficiencias observadas y, una vez examinadas todas ellas, serán valoradas por una comisión de selección que hará al tiempo las veces de órgano instructor y colegiado, y que estará formada por

- La Diputada-Delegada de Cultura de la Diputación Provincial de Guadalajara, que presidirá la comisión.
- La Adjunta al Jefe del Servicio de Cultura de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- Dos asesores externos, nombrados por la Diputada-Delegada de Cultura de la Diputación, con acreditados conocimientos y experiencia en el ámbito de las artes escénicas, musicales y audiovisuales.
- Técnico de Cultura de la Diputación Provincial de Guadalajara, que actuará como secretario de la Comisión.



La Comisión de selección elaborará su propuesta de catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” de artistas, compañías y grupos artísticos para 2026 y la elevará a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara para su aprobación. Una vez aprobado, se publicará, en lugar bien visible y fácilmente accesible, en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara (www.dguadalajara.es). Si así se estima procedente, también se publicará el catálogo en papel.

La comisión de selección tendrá potestad para determinar el número de propuestas que formarán parte del catálogo artístico.

Esta convocatoria podrá anularse si las propuestas presentadas no reúnen los mínimos de calidad para ser merecedora de su inclusión en el catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara”.

La decisión de la comisión de selección será inapelable

El hecho de presentar propuestas para ser incluidas en el catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” para la anualidad de 2026 implica la aceptación de estas bases reguladoras.

Tanto las bases que rigen esta convocatoria como la resolución de la misma ponen fin a la vía administrativa, no obstante, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses. Así mismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.”

Guadalajara a 12 de febrero 2026, El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A EXPLOTACIONES DE GANADO VACUNO DE LA PROVINCIA, PARA LA ADQUISICIÓN DE COLLARES FUNCIÓN VALLADO VIRTUAL COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN FRENTE A ATAQUES DE LOBO IBÉRICO, AÑO 2025

427

En cumplimiento de lo establecido en la base decimotercera de la citada Convocatoria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la concesión de subvenciones dirigidas a explotaciones de ganado vacuno de la provincia, para la adquisición de collares con función "vallado virtual" como medida de protección frente a ataques de lobo ibérico, año 2025.

"6.- Expediente 5231/2025. Resolución definitiva de la Convocatoria de subvenciones dirigidas a explotaciones de ganado vacuno de la provincia, para la adquisición de collares con función "vallado virtual" como medida de la protección frente a ataques de lobo ibérico, año 2025.

El Sr. Presidente da cuenta de que la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2025, aprobó la convocatoria de subvenciones dirigida a explotaciones de ganado vacuno de la provincia, para la adquisición de collares con función "vallado virtual" como medida de protección frente a ataques de lobo ibérico para el año 2025, la misma fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 179, de 18 de septiembre de 2025.

En sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2025, la Junta de Gobierno acordó la modificación de la convocatoria, dicho acuerdo fue publicado en el B.O.P nº 209 de fecha 31 de octubre de 2025, estableciendo un nuevo plazo de 10 días naturales para la presentación o modificación de solicitudes.

En la Norma tercera de la citada convocatoria, se establece que el crédito destinado a financiar esta convocatoria asciende a la cantidad de CUATROCIENTOS MIL EUROS (400.000,00.-€), imputable al presupuesto de gastos del ejercicio 2025, de la Diputación Provincial de Guadalajara, partida 414.77902 del presupuesto vigente.

Examinadas las solicitudes y habiendo requerido a los interesados la subsanación de los defectos observados en la documentación presentada, la Junta de Gobierno aprobó la resolución provisional del procedimiento de concesión de subvenciones el 25 de noviembre de 2025, que fue publicada en el BOP núm. 232 de 3 de diciembre



de 2025.

Una vez examinados los informes preceptivos y transcurrido el plazo de 10 días hábiles concedidos para la presentación de alegaciones tras la publicación de la resolución provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, no se ha recibido ninguna alegación a la misma, no obstante, durante este periodo se ha recibido el desistimiento de continuar con el procedimiento por parte de uno de los solicitantes, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones (aprobada por el Pleno de la Diputación el 21 de febrero de 2025 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 71, de 11 de abril de 2025).

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

PRIMERO.- Conceder con carácter definitivo las siguientes subvenciones, destinadas a sufragar la adquisición de collares con función “vallado virtual” como medida de protección frente a ataques de lobo ibérico, año 2025, que se detallan a continuación:

SOLICITANTE	NIF	Nº COLLARES	PUNTUACIÓN TOTAL	PROPUESTA DE SUBVENCIÓN	OBSERVACIONES
CARLOS VICENTE GARCIA	***5759**	50	20	13.500,00 €	Beneficiario 80%
MARIA DEL PILAR ORTEGA MARQUEZ	***6532**	10	20	2.700,00 €	Beneficiario 80%
GANADO GORDO GARCÍA TCEA (GASCUEÑA)	***5248**	160	17	43.200,00 €	Beneficiario 80%
ALMUDENA DE FRÍAS RECIO	***0804**	90	17	24.300,00 €	Beneficiario 80%
PASCUAL CHICHARRO MESÓN	***9587**	53	17	14.310,00 €	Beneficiario 80%
MARIA DEL MAR MARTIN MUÑOZ	***6590**	115	15	31.050,00 €	Beneficiario 80%
GANADOS FERPI TC	***3133**	270	15	72.900,00 €	Beneficiario 80%
ÓSCAR DE LA TORRE DE FRÍAS	***4975**	90	12	24.300,00 €	Beneficiario 80%
MARIANO MARTÍN E HIJOS, C.B.	***1586**	150	12	40.500,00 €	Beneficiario 80%
JESÚS GORDO SIERRA	***6548**	120	12	32.400,00 €	Beneficiario 80%
ARENAS BRIS, SAT	***1314**	50	12	13.500,00 €	Beneficiario 80%
ROBERTO CAPILLA DE PABLO	***3568**	94	10	25.380,00 €	Beneficiario 80%
JUAN ANTONIO DOMINGO PERUCHA	***0962**	10	10	2.700,00 €	Beneficiario 80%
JAVIER ORTEGA SAN JUAN	***3330**	40	10	10.800,00 €	Beneficiario 80%
SAMUEL CRISTÓBAL ALDA	***3523**	35	5	9.450,00 €	Beneficiario 80%
JOSE ALCORLO GARCIA	***1307**	4	5	1.080,00 €	Beneficiario 80%
ROBERTO LLORENTE DOMINGO	***1043**	120	4	32.400,00 €	Beneficiario 80%
DEMETRIO LLORENTE LLORENTE	***8058**	20	4	5.400,00 €	Beneficiario 80%

TOTAL 399.870,00.-€



CRITERIOS DE ASIGNACIÓN ECONÓMICA SEGÚN IMPORTE DE LA INVERSIÓN PROPUESTA	Nº DE SOLICITUDES
2. 80% de la inversión con máximo 270€/ collar(Norma 5ª de la Convocatoria)	18
TOTAL	18

SEGUNDO.- Desestimar definitivamente las solicitudes que se relacionan a continuación por la motivación que se subraya, de acuerdo con la convocatoria de subvenciones para la adquisición de collares con función “vallado virtual” como medida de protección frente a ataques de lobo ibérico, año 2025.

BENEFICIARIO	NIF	RESULTADO VALORACIÓN
JUAN JULIÁN MUÑOZ MARTÍNEZ	***6441**	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
ÓSCAR GARCÍA ESTEBAN	***2069**	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
GANADERÍA J. BARRIOPEDRO, S.L.	***3228**	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
CIRUECHES, S.A	***0030**	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
MONTE DE CUTAMILLA, S.L.	***2557**	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
EXPLOTACIONES A. POLO SAIZ, S.L.	***3153**	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
JESÚS VICENTE IGLESIAS CASAS	***1779**	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
PALOMA VIVAS FERNÁNDEZ	***4661**	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
TEODORO TORRUBIANO MARTÍNEZ	***6438**	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
CARLOS SOPEÑA LÓPEZ	***5309**	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
HERMANOS ESTEBAN LLORENTE, C.B.	***0176**	Desiste de su solicitud expresamente (2)
MARTA NAVARRO ESQUER	***7053**	Desiste de su solicitud expresamente (2)
MARÍA DEL CARMEN CRIADO ESPOLIO	***5925**	Desiste de su solicitud. No subsana en plazo.(3)
JENNIFFER LAMPARERO CHACÓN	***1456**	Desiste de su solicitud. No subsana en plazo.(3)
GANADO GORDO GARCÍA TCEA (GALVE SORBE)	***5248**	Segunda explotación (4)

Motivos de desestimación:

MOTIVO DE LA DESESTIMACIÓN	Nº SOLICITUDES DESESTIMADAS
(1). Agotamiento del crédito de la aplicación presupuestaria. Norma 9ª apartado 4 de la Convocatoria.- " cada una de las solicitudes se ordenarán de mayor a menor de acuerdo con la puntuación obtenida, atendiendo en ese orden las solicitudes hasta agotar el crédito disponible".	10
(2). Desiste de su solicitud expresamente.- Art 94.1 y 94.3 de la Ley 39/2015 LPAC "Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable"	2



MOTIVO DE LA DESESTIMACIÓN	Nº SOLICITUDES DESESTIMADAS
(3). Desiste de su solicitud. No subsana en plazo. Norma 10ª de la Convocatoria. - " el órgano instructor comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, a contar desde la fecha de notificación del requerimiento, se subsanen las faltas en la solicitud o se acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su solicitud, archivándose la misma".	2
(4) segunda explotación. Norma 4ª apartado 2 de la Convocatoria- "Cada beneficiario podrá obtener subvención para su explotación ganadera total o parcialmente, no obstante, una vez asignadas las ayudas y quedando crédito disponible en la respectiva partida presupuestaria, se podrá obtener subvención para una segunda explotación ganadera siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria".	1
TOTAL	15

TERCERO.- Dada la demora producida en el proceso de valoración de las solicitudes y la modificación sustancial de la resolución definitiva respecto de la provisional, se han visto afectados los plazos establecidos en la convocatoria relativos al periodo subvencionable y plazo de justificación, y en consecuencia, queda acreditada la imposibilidad técnica de los beneficiarios de solicitar las ampliaciones de plazo previstas en la normativa de aplicación y expresamente en la base decimoséptima de la convocatoria, por todo ello, y a los efectos del correcto cumplimiento en la ejecución y la justificación por parte de los beneficiarios, se acuerda la ampliación de los mismos en los siguientes términos.

- Periodo subvencionable: de 1 de enero de 2025 a 15 de abril de 2026.
- Plazo de justificación: dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada, y en cualquier caso hasta el 15 de junio de 2026. Aquellos beneficiarios que hayan realizado las adquisiciones de collares con función "vallado virtual" con anterioridad a la publicación de la resolución definitiva de la convocatoria, dispondrán de dos meses desde la publicación de la citada resolución para presentar la cuenta justificativa.

CUARTO.- Publicar en el Boletín oficial de la Provincia de Guadalajara la Resolución Definitiva de la Convocatoria de subvenciones dirigidas a explotaciones de ganado vacuno de la provincia, para la adquisición de collares con función "vallado virtual" como medida de protección frente a ataques de lobo ibérico, año 2025."

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma se puede interponer, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara.

No obstante, potestativamente puede interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Guadalajara a 13 de febrero de 2026. El Presidente de la Diputación Provincial D.
José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE TURISMO

ADENDA DE LA CONVOCATORIA ANTICIPADA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS Y EATIM DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN TORNO AL ECLIPSE SOLAR, AÑO 2026

429

SERVICIO DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GÉNERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

ÁREA DE TURISMO

ANUNCIO

ACUERDO DE 10 DE FEBRERO DE 2026 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA SOBRE LA APROBACIÓN DE ADENDA DE LA CONVOCATORIA ANTICIPADA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS Y EATIM DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN TORNO AL ECLIPSE SOLAR, AÑO 2026,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a publicar el Acuerdo de 10 de febrero de 2026 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

“8.- Expediente 6840/2025. Adenda sobre la Convocatoria anticipada de subvenciones dirigidas a Ayuntamientos y EATIM de la provincia de Guadalajara para la realización de actividades en torno al Eclipse Solar, año 2026, por la que se autoriza el reparto del crédito sobrante una vez hecha la baremación provisional según los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

El Sr. Presidente da cuenta de que el 09 de diciembre de 2025, la Junta de Gobierno aprueba la convocatoria anticipada de subvenciones dirigida a Ayuntamientos y EATIM de la provincia de Guadalajara, para la realización de actividades en torno al Eclipse Solar, año 2026 y se publica en el BOP de Guadalajara n.º 239, de 15 de diciembre de 2025.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y realizada la baremación provisional en base al valor del euro/punto establecido obtenido según los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, se constata la existencia de un remanente de crédito.

El artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de



concurrencia competitiva, debiendo realizarse conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

El artículo 8.3 de la citada Ley dispone que la gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia, entre otros, lo que exige que cualquier modificación que afecte a la disponibilidad de crédito sea objeto de adecuada publicación.

El reparto del crédito sobrante no altera los criterios de valoración ni el orden de prelación de las solicitudes, limitándose a permitir una mejor ejecución del presupuesto disponible, en coherencia con los fines de la convocatoria y el interés público perseguido.

El caso que nos ocupa, no implica una alteración sustancial de la naturaleza o finalidad de la subvención, que en todo caso permanece inalterable, ni implica daños a derechos de terceros.

Por ello, visto el informe preceptivo emitido al respecto por la Jefa de Servicio de Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica y Programas Europeos, Género y Diversidad y Turismo.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

Primero. – Que dicho crédito sobrante sea repartido entre las solicitudes que hayan obtenido valoración suficiente conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras, respetando en todo caso el orden de prelación resultante del procedimiento de concurrencia competitiva.

Segundo. – El referido remanente se repartirá entre todos los beneficiarios que no hayan cubierto el 100% del presupuesto aportado, con la subvención otorgada tras la primera baremación, prorrateándose entre todos ellos en función de los puntos obtenidos, hasta agotar el crédito.

Tercero. – Establecer que el reparto del crédito adicional no supone modificación de las bases reguladoras, ni de los criterios de valoración ni de los requisitos para ser beneficiario, limitándose exclusivamente al reparto del remanente generado.

Cuarto. – Proceder a la publicación de la presente adenda en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (BOP) y en el Tablón de Anuncios de la Diputación, a efectos de lo previsto en el artículo 58.5 del RLGS.”

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma se puede interponer, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara.

No obstante, potestativamente puede interponer recurso de reposición, ante el



mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Guadalajara, a 16 de febrero de 2026. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO.

430

Expediente n.º: 492/2025

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en el AYUNTAMIENTO DE FONTANAR (GUADALAJARA).

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición libre, con arreglo a las presentes bases y normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 23/2022, de 12 de abril, sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes



1. Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).
- b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido del EBEP. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito, no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- e. Habilitación: 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.

2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.

3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE nº 271, de fecha 11/11/2022).

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas son las determinadas en el modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Fontanar, a través de:

- a. Su sede electrónica <https://fontanar.sedelectronica.es>
- b. O, en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberán



(presentarse a través de ORVE) se cursará aviso al correo electrónico (secretario@aytofontanar.es), al efecto de tener en cuenta su presentación.

FORMA DE PRESENTACIÓN: Todos los archivos deben ser documentos en formato PDF y agrupados de la siguiente forma

- Archivo 1. Anexo I de participación, DNI y título de acceso.
- Archivo 2. Otros títulos alegados en los méritos.
- Archivo 3. Certificados de servicios prestados expedidos por la JCCM o por la Comunidad Autónoma que haya resuelto el nombramiento
- Archivo 4. Certificados de cursos alegados en los méritos.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos alegados que se hayan presentado en tiempo y forma.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la agrupación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de la fase de oposición. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- Un Presidente designado por la Alcaldía (Grupo A1).
 - Titular:
 - Suplente:
- Un Secretario, con voz y con voto. Será el de la Corporación o funcionario que le sustituya (Grupo A1).
- Tres Vocales (Grupo A1):
 - Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
 - Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta del Colegio Provincial



de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Funcionarios con Habilitación Estatal.

- Un funcionario superior nombrado a propuesta de la Administración General de la Junta de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

El Tribunal tendrá la calificación de 1ª categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba práctica y, otra, de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

1. FASE DE OPOSICIÓN (75 puntos):

La fase de oposición constará de un ejercicio, de carácter eliminatorio, con llamamiento único.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio del tribunal, con ayuda de textos legales (no comentados). El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. Este ejercicio será valorado de cero a treinta puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado aprobado por el RD 364/1995, de 10 de marzo,



publicada en el en el BOE nº, 184, de 1 de agosto de 2025 el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

FASE CONCURSO (25 puntos):

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 25 puntos:

A) Titulación académica (máximo 5 puntos).- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (distintos del utilizado como requisito para el acceso a la plaza):

- a. Doctor, 3 puntos;
- b. Postgrado Oficial, 2,5 puntos;
- c. Licenciado o Grado, 2,5 puntos;
- d. Diplomado Universitario, 1,5 puntos.

En todo caso referentes a las siguientes materias: Derecho, Económicas, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras. Hasta un máximo de 5 puntos.

B) Experiencia profesional (máximo 10 puntos).-

- a. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma:
 - 0,50 puntos/ por mes completo de servicios prestados en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
 - 0,25 puntos/ por mes completo de servicios prestados en otras Comunidades Autónomas.
- b. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas de Habilitación Nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,25 puntos/ por mes completo de servicio.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 10 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación certificación expedida por la JCCM para los servicios prestados en Castilla- La Mancha, o de la Comunidad Autónoma que corresponda en su caso.

C) Superación de pruebas de oposición (máximo 5 puntos).-

- a. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con



habilitación de carácter nacional: 1,5 puntos por cada prueba.

- b. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a las demás subescalas distintas de las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 puntos por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D) Cursos (máximo 5 puntos).-

Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico- financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, recursos humanos, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cursos de duración de 20 a 50 horas lectivas: 0,5 puntos.
- De duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,75 puntos.
- De duración de 101 horas a 350 horas lectivas: 1,5 puntos.
- De duración de 351 horas lectivas en adelante: 2,0 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 5 puntos.

Se aportará copia de los títulos expedidos por la realización de los cursos o de los certificados de asistencia o impartición donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha organizado. Los cursos de formación cuya duración sea inferior a 20 horas, no serán valorados.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate, por la puntuación obtenida en el apartado A. De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, de continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados C y D. Si persistiera el empate se recurrirá a la letra que determine el orden de actuación de los aspirantes, según sus apellidos, conforme al sorteo que cada año realice la Secretaría de Estado Política Territorial y Función Pública, que será publicado en el BOE. El vigente está contenido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, y la letra es la "U".

La puntuación total de los méritos del concurso no podrá exceder de 25 puntos.

SÉPTIMA. Calificación final

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



Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, y en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, y sede electrónica del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos

El Tribunal propondrá al Ayuntamiento el candidato que haya obtenido mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a. Fotocopia del D.N.I.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f. Datos bancarios para el abono de nóminas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cabecera de la agrupación municipal



remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General o Viceconsejería competente en materia de régimen local de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, que se elevará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha, tendrá una vigencia indefinida y dejará de estar vigente por derogación expresa o hasta la creación de una nueva bolsa de trabajo en el municipio.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 23/2022, de 12 de abril, señalado en la base primera.

Los llamamientos a los aspirantes que figuren en bolsa se realizarán por teléfono o correo electrónico, debiendo manifestar la aceptación o renuncia en el plazo máximo de 24 horas, mediante escrito o correo electrónico que permita tener constancia de ello.

DÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, pudiendo ser cedidos a terceros para la misma finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias y Reclamaciones

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Fontanar a 13 de febrero de 2026. El Alcalde Presidente. D.Jesús Caballero del
Castillo.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

D./D^a

....., con NIF n.º, y domicilio a efectos de notificación en , calle , nº, C.P., teléfono y correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocada la creación de una Bolsa de trabajo por el sistema de concurso-oposición para cubrir con carácter interino la plaza de Secretaría-Intervención, para los supuestos de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios de la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha

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

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En, a de de 20....

El solicitante,

Fdo.:

**ANEXO II****PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS**

ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE nº 271, de fecha 11/11/2022).

El Alcalde,



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESPECÍFICAS O DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO 2025-2026

431

Código BDNS: 884381

Primero.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regula la presente convocatoria, las entidades legalmente constituidas y con sede social en Guadalajara, que organicen actividades deportivas específicas o de carácter extraordinario que queden fuera de la programación ordinaria anual, y que representen a la ciudad, dentro del término municipal o fuera del mismo siempre que participen en competiciones que visibilicen el nombre de la Ciudad y bajo los condicionantes expuestos.

REQUISITOS:

- a. Encontrarse inscrito, a fecha de publicación de la Convocatoria, si procede, en cualquier Registro Administrativo según corresponda a cada entidad.
- b. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como respecto del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- c. No hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d. No estar incursos los administradores o aquellos que ostenten la representación legal de la persona jurídica en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- e. Los requisitos previstos en las letras c), d) se acreditarán mediante la presentación de la declaración responsable del beneficiario firmada en su solicitud. (Anexo V).
- f. Estar constituidos de conformidad con las normativas vigentes.
- g. Tener sede social en el término municipal de Guadalajara.
- h. Se requiere que el beneficiario disponga de un NIF que acredite estar dado de alta a efectos fiscales en la Hacienda Pública.
- i. Haber presentado justificación en plazo de las subvenciones municipales que puedan haber obtenido con anterioridad del Ayuntamiento de Guadalajara.

EXCLUSIONES:

- a. Las entidades que se rijan por las disposiciones relativas al contrato de



sociedad, tales como sociedades civiles, mercantiles, cooperativas y mutualidades así como las uniones temporales de empresas y las agrupaciones de interés económico, así como, en general, todas aquellas cuyo fin consista en la obtención de beneficios económicos para su distribución entre los socios, con la excepción de las Sociedades Anónimas Deportivas (S.A.D.) en razón del objeto de la convocatoria.

- b. Los partidos políticos, sindicatos, así como las uniones, coaliciones o federaciones de éstos.
- c. Las comunidades de bienes y propietarios.
- d. Cualquier otra regulada por legislación específica.
- e. Las actividades que la entidad desarrolle de manera exclusiva para sus asociados.
- f. Los entrenamientos y actividades incluidas en el programa "Somos deporte 3-18" Curso 2025-2026 (JCCM).
- g. Campus deportivos estacionales.
- h. No serán subvencionadas las actividades que sean similares o estén incluidas en la programación ordinaria anual de la entidad solicitante.
- i. No serán subvencionadas las actividades que estén incluidas en otros convenios.

Segundo.- OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria extraordinaria es, regular la concesión de subvenciones en materia de deportes para la organización y celebración de eventos de carácter deportivo delimitadas fuera de la programación ordinaria anual, entendiéndose como la misma como aquella programación deportiva ordinaria anual de un colectivo, la actividad realizada periódicamente durante el año natural o temporada deportiva, y así calendarizada, cuyo objeto es fomentar la realización del deporte en la ciudad de Guadalajara y barrios anexionados y/o, representar al deporte de la Ciudad de Guadalajara fuera del término municipal, en régimen de concurrencia competitiva, basándose en los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, con la finalidad de promocionar de manera efectiva la actividad físico-deportiva y crear hábitos de vida saludable por y para la población municipal.

Se considerarán objeto de subvención con carácter general los Eventos de Acciones Federadas y No Federadas de carácter puntual.

Las líneas de apoyo correspondientes a dicha convocatoria obedecerán a las líneas siguientes, si bien en cada anualidad podrán convocarse indistintamente:

- Organización de jornadas deportivas con expresa finalidad social en el ámbito de la educación, salud, diversidad, igualdad, inclusión, solidarias, deporte femenino, o cualquier otra que a juicio de la Concejalía contenga tal finalidad.
- Organización de carreras populares diversas, torneos deportivos diversos, jornadas deportivas, etc.
- Organización de competiciones oficiales federadas y no federadas extraordinarias
- Organización de eventos deportivos promovidos por entidades privadas.



- Participación en competición deportiva oficial de carácter extraordinario no prevista en la Programación ordinaria anual de la entidad (ligas de ascenso, "Copas de España" clasificatorias, previas, etc.).
- Cualquier otra que, a juicio de la Concejalía, dada la variedad de posibilidades que ofrece las actividades deportivas, cumpla con el objeto y requisitos de la convocatoria por analogía con las anteriores.

Tercero.- BASES REGULADORAS.

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2026; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 (http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2016/03/32_2016-5.htm) en el BOP de Guadalajara nº 32 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cuarto.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La financiación de las subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria y se efectuará con cargo al crédito presupuestario destinado a este fin en el ejercicio económico 2026, CONVOCATORIA PÚBLICA del Ayuntamiento de Guadalajara de Subvenciones Genéricas, en Régimen de Concurrencia Competitiva, para el FOMENTO DEL DEPORTE, en proyectos para la organización y celebración de eventos de carácter deportivo para la población del municipio, con cargo a la siguiente partida presupuestaria:

Nº 341.0.480.01 de Promoción y Fomento del Deporte 129.000,00€

Se acuerda la realización de dos procedimientos de concesión sucesivos, en base a los siguientes períodos:

1. Primer periodo, aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo de 1 de octubre de 2025 a 31 de enero de 2026.
2. Segundo periodo, aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo de 1 de febrero a 31 de mayo de 2026.
3. Tercer período, aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo de 1 de junio a 30 de septiembre de 2026.

La cuantía de la subvención que se conceda, se establecerá aplicando los criterios de valoración recogidos en el artículo 13º de la presente convocatoria para la organización y celebración de eventos, pudiendo alcanzar hasta el 80% del coste de la situación, hecho o actividad a desarrollar por el beneficiario en las líneas de apoyo y que, en cualquier caso no excederá, como límite de concesión, el importe de 10.000 € por cada evento, proyecto o actividad a realizarse tras la aplicación de los criterios de valoración.



La concesión de subvención queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión, conforme con el artículo 56.2 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, del reglamento de la ley 38/2003, 17 noviembre, General de Subvenciones.

Cuando a la finalización de un periodo no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a los posteriores procedimientos.

Quinto.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Procurando garantizar la mayor objetividad en la concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, se consideraran gastos subvencionados para los siguientes fines y actuaciones de carácter deportivo los desarrollados en el artículo 6º, hasta un total de 10.000,00 € a repartir en los siguientes criterios de valoración los cuales, deberán presentarse por cada evento que se vaya a realizar:

CRITERIOS DE VALORACIÓN		
a) IMPACTO ESPERADO: Espectadores, participantes, medios, etc.	Máximo	15 puntos
EN FASE DE JUSTIFICACIÓN: En este apartado deberá acreditarse el impacto esperado en función del número real de participantes, número estimado de espectadores y aquellos medios que han difundido el evento deportivo, mediante declaración jurada del preceptor de la subvención. De forma complementaria, se podrán adjuntar documentos probatorias y acreditativos oportunos de la organización del evento: calendarios, inscripciones, cartelera, etc.		
b) ANTIGÜEDAD DEL EVENTO: por su número de ediciones, calidad y singularidad.	Máximo	10 puntos
EN FASE DE JUSTIFICACIÓN: En este apartado deberá acreditarse el número de ediciones, su calidad y singularidad, mediante declaración jurada del preceptor de la subvención. De forma complementaria, se podrán adjuntar documentos probatorias y acreditativos oportunos de la organización del evento: calendarios, inscripciones, cartelera, etc.		
c) NIVEL DEL EVENTO: Local, Autonómico, Nacional o Internacional	Máximo	15 puntos
EN FASE DE JUSTIFICACIÓN: En este apartado deberá acreditarse la participación el nivel del evento, según órgano correspondiente, mediante declaración jurada del preceptor de la subvención. De forma complementaria, se podrán adjuntar documentos probatorias y acreditativos oportunos de la organización del evento: calendarios, inscripciones, cartelera, etc.		
d) CONCORDANCIA CON EL PROYECTO DE POLÍTICA DEPORTIVA LOCAL: en base a la concordancia con el proyecto de política deportiva local acorde con los objetivos de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Guadalajara y las Líneas Estratégicas correspondientes a dicha subvención: • L.E Asociacionismo y participación. • L.E. Promocionar e incentivar e deporte en la ciudad. • L.E. Acción social e Igualdad.	Máximo	60 puntos
EN FASE DE JUSTIFICACIÓN: En este apartado deberá acreditarse la participación el nivel del evento, según órgano correspondiente, mediante descripción/declaración jurada del preceptor de la subvención. De forma complementaria, se podrán adjuntar documentos probatorios y acreditativos oportunos de la organización del evento: calendarios, inscripciones, cartelera, etc.		
Valoración total del proyecto/evento..... 100 puntos		

En ningún caso, la cuantía individual de cada subvención concedida podrá superar el 80 % del presupuesto total consignado en la solicitud.

Sexto.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN



Las solicitudes de subvención se formalizarán mediante Instancia dirigida al Concejal de Deportes del Ayuntamiento de Guadalajara y podrán presentarse junto con la documentación requerida, en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de SEDE ELECTRÓNICA del Ayuntamiento para las Entidades obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración.

En cualquier caso en las formas previstas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los periodos para la presentación de las solicitudes serán:

- Los periodos para la presentación de las solicitudes serán:
- Primer Periodo: desde la fecha de publicación de las presentes bases en el BOP, hasta 15 días naturales después de su publicación.
- Segundo Período: del 1 de marzo al 30 de junio de 2026.
- Tercer Período: del 1 de julio al 31 de octubre de 2026.

Solamente podrá presentarse una solicitud por cada uno de los beneficiarios para cada uno de los periodos habilitados.

La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano competente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Tesorería Municipal, a través de certificaciones telemáticas, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación.

Guadalajara, a 13 de febrero de 2026. Armengol Engonga García, concejal de Deportes del Ayuntamiento de Guadalajara



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

BASES DEL PROCESO SELECTIVO Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL Y UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

433

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía N.º 2026-0127, de fecha 13 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de Horche, las bases del proceso selectivo y la convocatoria para la cobertura de UNA plaza de Trabajador/a Social y UNA plaza de Educador/a Social, ambas incluidas en la oferta de empleo público como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horche, por el sistema de concurso-oposición y la constitución de las correspondientes bolsas de trabajos para ambas plazas, se abre un plazo que será 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.

Asimismo, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria y los procesos de selección:

«BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL Y UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura de UNA plaza de Trabajador/a Social y UNA plaza de Educador/a Social, ambas incluidas en oferta de empleo público como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horche (ambas Equipo Técnico de inclusión), y debiendo ser provisionadas mediante el sistema de concurso- oposición libre, constituyéndose, asimismo para ambas plazas, producto de los presentes procesos selectivos una Bolsa de Trabajo, al amparo de la excepción prevista en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogado en la actualidad.

Las necesidades de los puestos se producen como consecuencia del CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA 2025 ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y LA ENTIDAD LOCAL DE HORCHE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE ÁMBITO SUPRAMUNICIPAL, cumpliendo con la INSTRUCCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARES QUE FORMAN EL SISTEMA DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE CASTILLA - LA MANCHA.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril,



Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y sus modificaciones, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, en lo no dispuesto, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

- UN puesto de Trabajador/a Social, personal laboral fijo, mediante contrato de trabajo en jornada completa.
 - Titulación académica: Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
- UN puesto de Educador/a Social, personal laboral fijo, mediante contrato de trabajo, en jornada completa.
 - Titulación académica: Diplomatura o Grado en Educación Social o habilitado.

El horario será de jornada completa, generalmente de mañana, debiendo de realizar prestaciones en horario de tarde cuando el servicio lo requiera.

Las retribuciones se establecerán conforme a lo establecido en el Convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y el Ayuntamiento de Horche, para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el marco del Programa Regional de Acción Social, P.R.A.S.

Los puestos de trabajo a cubrir corresponden a UN/A Educador/a Social y UN/UNA Trabajador/a Social, que se dedican a la competencia municipal de la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Las plazas se asimilan a un Grupo A2, y las tareas y cometidos dependerán del puesto concreto para el que se produzca el llamamiento y de las concretas necesidades a realizar, siendo de forma orientativa, entre otras, las siguientes:

Al puesto de Educador/a Social le corresponderán las labores propias de su titulación y puesto, dentro de los Servicios Sociales, así como todas aquellas que siendo adecuadas a su categoría administrativa se le encomienden; entre otras, con



carácter descriptivo y no limitativo:

1.- Intervención socioeducativa:

- Diseñar, implementar y evaluar programas de intervención individual, grupal y comunitaria para prevenir y atender situaciones de exclusión social.
- Trabajar con personas en riesgo de exclusión, con menores en desamparo, jóvenes en conflicto social, familias desestructuradas, personas mayores o con discapacidad, inmigrantes, entre otros.
- Promover la autonomía personal y el desarrollo de habilidades sociales en los usuarios.

2.- Mediación y resolución de conflictos:

- Facilitar la resolución de conflictos en el ámbito familiar, escolar o comunitario mediante la mediación y el diálogo.
- Actuar como enlace entre los usuarios y los servicios sociales municipales o entidades externas, asegurando una comunicación efectiva.

3.- Diseño y desarrollo de actividades socioeducativas:

- Organizar talleres, cursos y actividades de formación que promuevan la participación ciudadana, la igualdad de oportunidades y la sensibilización social.
- Coordinar programas de educación en valores, igualdad, convivencia y ciudadanía.

4.- Colaboración institucional y trabajo en red:

- Colaborar con los servicios sociales municipales, centros educativos, asociaciones y otras entidades para coordinar recursos y programas de atención.
- Detectar necesidades sociales y proponer medidas o políticas de intervención al Ayuntamiento.
- Búsqueda, gestión y ejecución de subvenciones públicas relacionadas con su ámbito de trabajo.

5.- Evaluación y seguimiento de casos:

- Realizar evaluaciones sociales y seguimiento de los casos atendidos, elaborando informes técnicos y diagnósticos.
- Diseñar planes de intervención adaptados a las necesidades específicas de cada usuario o colectivo.
- Búsqueda, gestión y ejecución de subvenciones públicas relacionadas con su ámbito de trabajo.
- Apertura, registro de actuaciones y cierre de los diseños de intervención socioeducativa en el programa MEDAS.

6.- Sensibilización y promoción comunitaria:



- Organizar campañas de sensibilización sobre temas sociales relevantes, como igualdad de género, inclusión social o derechos de la infancia.
- Promover la participación activa de la ciudadanía en actividades comunitarias y fomentar redes de apoyo social.

Importante: las competencias exclusivas en materia de asistencia social y servicios sociales, promoción y ayuda a los menores, jóvenes, tercera edad, emigrantes, personas con discapacidad y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de los centros de protección, reinserción y rehabilitación son de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Al puesto de Trabajador/a Social le corresponderán las labores propias de su titulación y puesto, dentro de los Servicios Sociales, así como todas aquellas que siendo adecuadas a su categoría administrativa se le encomienden; entre otras, con carácter descriptivo y no limitativo:

1.- Evaluación y diagnóstico social:

- Identificar y evaluar las necesidades sociales de individuos, familias o colectivos en el municipio.
- Elaborar diagnósticos sociales mediante entrevistas, visitas domiciliarias y análisis de la situación socioeconómica.
- Redactar informes sociales y propuestas de intervención adaptadas a cada caso.

2.- Intervención social:

- Diseñar y ejecutar planes de intervención personalizados para prevenir y atender situaciones de riesgo o exclusión social.
- Realizar seguimientos periódicos de los casos atendidos, asegurando una evolución favorable.
- Fomentar la autonomía personal y la inclusión de los usuarios.

3.- Gestión de recursos y ayudas:

- Tramitar ayudas económicas, prestaciones sociales y otros recursos disponibles, como el ingreso mínimo vital, becas, ayudas a la dependencia o vivienda.
- Informar y orientar a la ciudadanía sobre los derechos sociales y los recursos disponibles.
- Coordinar la derivación de casos a otros servicios especializados (sanitarios, educativos, judiciales, etc.).

4.- Mediación y resolución de conflictos:

- Intervenir en conflictos familiares, vecinales o comunitarios, actuando como mediador/ra.
- Promover la convivencia y la cohesión social en el municipio.

5.- Dinamizaciones comunitaria y sensibilización social:



- Organizar actividades y campañas de sensibilización en temas sociales, como igualdad de género, violencia de género, discapacidad, inmigración, etc.
- Promover la participación ciudadana en proyectos comunitarios.

6.- Dinamizaciones comunitaria y sensibilización social:

- Colaborar con otras áreas municipales (educación, salud, vivienda, empleo) para una atención integral.
- Trabajar en red con entidades sociales, asociaciones y ONGs para optimar los recursos y mejorar la atención a los ciudadanos.

Importante: las competencias exclusivas en materia de asistencia social y servicios sociales, promoción y ayuda a los menores, jóvenes, tercera edad, emigrantes, personas con discapacidad y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Los artículos 11, 19, 37 a 52 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Los artículos 11 y 55 a 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 28 a 35 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- La Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Convenio colectivo de trabajadores laborales del Ayuntamiento de Horche.
- Demás Disposiciones legales concordantes con las anteriores.

CUARTA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.



Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

1º.- NACIONALIDAD:

Ser español/la o natural de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar quienes no siendo españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social, modificada por L.O. 8/2000, de 22 de diciembre, y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

Los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

2º.- Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3º.- Titulación: Estar en posesión del Título que se requiere en la Base siguiente o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

4º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

5º.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado 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 al empleo público.



6º.- No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

7º.- Estar en posición de carnet de conducir en vigor.

QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. Forma de presentación de solicitudes: Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se ajustarán según modelo que consta en el Anexo I, y que también se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento, y en el que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, que aceptan en su totalidad y se someten a las Bases que rigen la convocatoria. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria

Las solicitudes de participación se presentarán obligatoriamente en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es), cumplimentando el modelo normalizado, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En la solicitud, deberá constar obligatoriamente el número de teléfono móvil y correo electrónico, manifestando que el/la aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

Al modelo de solicitud oficial (Anexo II), los aspirantes deberán acompañar la copia simple de la documentación que a continuación se detalla:

- Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor, para los aspirantes con nacionalidad española o que pertenezcan a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de algún estado miembro del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) o Suiza; o fotocopia del documento de identidad o pasaporte en vigor, así como de la tarjeta de residencia o documento que faculte para trabajar en territorio español para el resto de los trabajadores extranjeros.
- Copia de la titulación académica requerida o de documento acreditativo de cumplir con los requisitos necesarios para su expedición en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
- EDUCADOR/A SOCIAL: Título de Diplomatura o Graduado en Educación Social, habilitación profesional o título equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes o encontrarse habilitado para el puesto. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación



y Ciencia o cualquier órgano de la administración competente para ello.

- TRABAJADOR SOCIAL: Título de Diplomatura o Graduado en Educación Social o título equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier órgano de la administración competente para ello.
- Copia del permiso de conducción tipo B.
- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo, así como durante toda la vigencia del contrato de trabajo.

En caso de que sean presentados méritos para el concurso deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de vida laboral actualizado.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, que serán acreditados en la forma siguiente:

a) Méritos profesionales: para la acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas, mediante la presentación de certificado expedido por la unidad de personal.

Para el caso de los servicios prestados en empresas privadas, fotocopia del contrato de trabajo.

b) Méritos académicos: fotocopia de los certificados, diplomas o documentos que acrediten la realización de cursos, jornada y/o seminarios de formación y que directamente relacionados con las funciones del puesto.

El Tribunal Selectivo se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación presentada. Quedarán excluidos/as los/as candidatos/as que hayan presentado documentación en la que conste cualquier tipo de simulación o falsedad; sin perjuicio de las responsabilidades en las que los causantes del hecho pudieran incurrir, así como del ejercicio del resto de acciones legales que, en su caso, pudieran derivarse.

La documentación no se presentará compulsada, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales. Asimismo, conforme a lo previsto en la Base Décima de las presente Bases, dichos documentos originales serán aportados para la compulsación de la documentación obrante, una vez se proceda al llamamiento para su incorporación al puesto de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud, certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración General del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la presente convocatoria.

Se establecerá para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio.

5.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen DIECINUEVE EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (19,19 €. -), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción mediante transferencia bancaria a las cuentas que se indiquen en el modelo.

En el caso de que se desee por los/as aspirantes la participación en las dos plazas objeto de la presente convocatoria, deberá abonarse el importe de la citada tasa por derecho de examen para cada una de ellas.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen.

5.4. Asimismo, podrán obtener una bonificación del 50% del pago de la tasa, conforme al contenido del artículo 5.2 de la citada Ordenanza:



- a. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b. Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas. Será requisito para el disfrute de la presente bonificación que, en el plazo reflejado en el párrafo anterior, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional

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

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

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

5.7.- 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.

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche, con expresa indicación de la causa de exclusión y



confiriéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanar los defectos que motivaron dicha exclusión.

Al publicarse la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se advertirá de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, dicha relación quedará aquella elevada a definitiva.

[Conforme a 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, «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse].

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará junto con la composición del Tribunal Calificador en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web. Asimismo, y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

A partir de ese momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es) y en la web municipal www.horche.org, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por SEIS miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

- Un presidente.
- Un secretario que será el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.



- Cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

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

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

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titular o suplente indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

6.- La designación de miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la relación definitiva de admitidos en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante LRJSP).

7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal por iguales motivos en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8.- No podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.- El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

10.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su



aplicación y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

11.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría, con arreglo al derecho y la equidad. El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

12.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia en pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esa plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

13.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto, nombrados por Decreto de Alcaldía, y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

14.- Contra los actos y decisiones de Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer Recurso de Reposición ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.



- Concurso.

La fase de oposición será eliminatoria y previa a la fase de concurso.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La celebración de la primera prueba de oposición se anunciará en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, y será publicada conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos y con la designación del Tribunal. Quedarán decaídos en su derecho los/as candidatos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de DOS ejercicios, uno de carácter teórico tipo test y otro de carácter práctico.

Puntuación máxima: 100 puntos.

Un examen que constará de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias, siendo necesario obtener una calificación superior a CINCUENTA puntos para superar cada una de las pruebas.

PRIMERA PRUEBA:

Tendrá carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de OCHENTA MINUTOS a un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, más CINCO de reserva, siendo solo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas, que versarán sobre materias del temario que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1,25 puntos y las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no serán contabilizadas.

El cuestionario de preguntas constará de DOS bloques:

1. Formado por veinticinco preguntas con cuatro respuestas alternativas que



versarán sobre los temas que constituyen las materias generales del temario expuesto en el anexo I.

2. Formado por cincuenta y cinco preguntas con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre los temas que constituyen las materias específicas del temario expuesto en el anexo I.

SEGUNDA PRUEBA:

Puntuación máxima: CIEN PUNTOS.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, DOS supuestos teórico -prácticos propuestos por el Tribunal basados en el temario del Bloque II y en el contexto de la intervención profesional de los dos puestos para los que se convoca el presente proceso selectivo. Cada uno de los supuestos se valorará con un máximo de CINCUENTA PUNTOS.

Cada una de las DOS pruebas de la fase de Oposición se desarrollará en un único llamamiento, y se llegará a la calificación definitiva con la media de la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas, siendo necesarios, como ya se ha dicho, la obtención de una puntuación superior a CINCUENTA PUNTOS en cada una de las mismas.

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

8.2.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de los méritos establecidos se hará pública una vez celebrado el ejercicio de la fase de oposición y solo contendrá las puntuaciones por este apartado de los aspirantes que hayan superado este ejercicio.

En esta fase se valorarán los méritos presentados por cada participante en el proceso selectivo, y tendrá una puntuación máxima de 25 puntos.

La valoración se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

A- Experiencia Profesional: Experiencia en puestos similares, que en conjunto no podrá superar la puntuación máxima de QUINCE PUNTOS.

EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL

PUNTUACIÓN



• Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en la categoría a que se opta en jornada completa	0,5 ptos/mes
• Por cada mes de servicios prestados en empresa privada, en la categoría a la que se opta y en jornada completa	0,25 ptos/mes

- Ya sea en Administraciones Públicas o en empresa privada, los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma proporcional al porcentaje de jornada efectuado.
- En ambos casos, la valoración se realizará por meses completos, desechándose los restos que no alcancen un mes completo.
- No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones, debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.
- En ambos casos, la valoración se realizará por meses completos, desechándose los restos que no alcancen un mes completo, conforme a la información que se desprenda del Certificado de Vida Laboral aportado (cada 30 días = 1 mes).
- No serán valorados posibles trabajos realizados que no queden perfectamente acreditados en el certificado de vida laboral que se aporte (becas, trabajos de investigación, etc).
- Se considerará como fecha límite establecida para la valoración del tiempo acumulado de experiencia profesional, el último día de presentación de instancias.

B. Méritos Académicos: En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de DIEZ PUNTOS.

- Se otorgará 2,25 puntos por cualquiera de las siguientes titulaciones adicionales, siendo valorables como máximo 4 titulaciones adicionales:
 - Master o Postgrado de especialización en el ámbito del Trabajo Social, Educación social o Familiar.
- Por haber recibido cursos o seminarios de formación, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén impartidos por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales y Organismos al amparo de Convenio de Colaboración con aquellas, o por centros públicos o privados con reconocimiento oficial:
 - Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,5 puntos.
 - Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,75 puntos.
 - Cursos de entre 50 y 100 horas: 1 punto.
 - Cursos de entre 101 y 200 horas: 1,20 puntos.
 - Cursos de entre 201 y 300 horas: 1,40 puntos.



- Cursos de más de 300 horas: 1,60 puntos.

No podrán ser evaluados más de un curso, jornada o seminario de formación que traten sobre la misma materia.

Cada actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas de la actividad, nombre del curso y el centro que lo impartió.

Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas, NO será otorgada puntuación. Si la duración de la actividad se expresará en créditos, cada uno de ellos se computarán como 10 horas.

La documentación acreditativa de los méritos presentados, tanto en experiencia como en formación, no tendrán que presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales se requerirán a los/los aspirantes seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo una vez se produzcan los llamamientos para la formalización de los contratos que correspondan.

Para establecer el orden de actuación de los/as candidatos en las pruebas se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Q". En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente., de conformidad con el contenido de la Resolución de 26 de noviembre de 2025, de la Dirección General de la Función Pública.

En ningún caso podrá sumarse al ejercicio de la fase de oposición puntos de la fase de concurso salvo para obtener la calificación final de los opositores, y una vez superado las pruebas de la fase de oposición.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El desarrollo de la prueba se efectuará garantizando que el Tribunal Calificador ejercerá sus funciones sin que, en la fase de corrección y puntuación de los ejercicios, sea posible vincular cada ejercicio con la identidad de su autor/a.

El temario que figura en el Anexo I corresponde estrictamente al temario establecido en la resolución de 20/11/2024, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por la que publican los temarios que han de regir los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos y escalas de personal funcionario y categorías profesionales de personal laboral, convocados por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, como parte común al Subgrupo A2 y al temario específico establecido para cada una de las DOS



plazas en dicha Resolución.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva del concurso-oposición se obtendrá mediante la suma de media de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos. La puntuación máxima alcanzable será de CIENTO VEINTICINCO PUNTOS.

En caso de empate, el orden de prelación en la bolsa de trabajo se establecerá según los criterios siguientes, que resultarán excluyentes entre sí y que se aplicarán en el orden en el que se relacionan:

- Puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales presentados.
- Puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional dentro de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- Concluidas las pruebas selectivas, y la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador hará públicas en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horche, la relación de aspirantes que han resultado aprobadas/as por orden de puntuación.

2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renunciaciones de aspirantes seleccionados/as, antes de que se lleve a cabo la formalización del contrato, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horche.

3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de contratación laboral. elevándose al Sr. Alcalde-Presidente, como órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos.

4.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes CINCO DÍAS HÁBILES para presentar en el Registro General de este Ayuntamiento la siguiente documentación original que deberá ser compulsada:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, como exige la



base cuarta de la convocatoria.

- Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

6.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o que del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horche, considerándose que se rechaza el puesto, siendo cubierto por la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas, procediéndose de la misma forma señalada en los apartados anteriores.

7. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9. Se establecerá un periodo de prueba de DOS MESES que se iniciará una vez el/la aspirante propuesto/a se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo no adquiriendo la condición de trabajador fijo laboral del Ayuntamiento hasta que transcurra dicho periodo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la



persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMO PRIMERA. - CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS QUE SE CONVOCAN.

1. Se constituirá una Bolsa de Trabajo para cada una de las dos plazas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a cualquier situación de bajas o sustituciones por enfermedad, maternidad, etc o cualquier otra circunstancia que dé lugar a un contrato temporal para los puestos que se convocan.

Esta lista ordenada será elevada al órgano competente para su aprobación; una vez sea aprobada por Resolución de Alcaldía, se expondrá en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y se formará una bolsa de trabajo con estos/as aspirantes que no hayan accedido a plaza.

2. En el orden de prelación de la citada Bolsa de Trabajo tendrán prioridad aquellos/as aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente y según el orden de puntuación obtenido.

A dichos aspirantes seguirán los/as que hayan aprobado al menos la primera de las pruebas del concurso-oposición e igualmente por el orden obtenido en las mismas.

3. La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo, y deberá estar actualizado en todo momento, siendo responsabilidad del interesado.

4. Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El fichero quedará bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Horche. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

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

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

6. Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este



Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo por causa justificada, o la renuncia durante la vigencia del contrato por causa justificada, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

La renuncia a la oferta de trabajo sin causa justificada será causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o como funcionario interino o de carrera.
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier forma admitida en derecho privado.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaria de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas.

La falta de respuesta de la persona integrante de la Bolsa de Trabajo una vez efectuada o intentada la localización del aspirante en los términos indicados supondrá que dicho candidato pasa al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

7. Formalización del contrato de trabajo.

Los contratos de trabajo que se formalicen para los puestos a ocupar mediante



personal laboral fijo establecerán un período de prueba de DOS MESES.

Los contratos laborales temporales que se produzcan como consecuencia de llamamientos de las Bolsa de trabajo creadas establecerán de la misma manera un periodo de prueba de dos meses. Los/as aspirantes que hayan sido llamados, deberán presentar en las dependencias del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria, en el plazo de 3 días hábiles siguientes. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación, o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedarán anuladas todas las actuaciones, procediéndose al llamamiento del siguiente candidato según el orden de la Bolsa de trabajo.

8.- La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMO SEGUNDA. - INCIDENCIAS Y RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Horche, 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.

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

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,



aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DÉCIMO TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMO CUARTA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las presentes bases están a disposición de los/las partes interesadas en la Secretaría de este Ayuntamiento para su consulta, y en la página web oficial www.horche.org.



ANEXO I:

MATERIAS GENERALES (TEMARIO COMÚN PARA AMBAS PLAZAS)

1. La Unión Europea y sus instituciones. Las libertades básicas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.
2. La Constitución Española de 1978.
3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.
4. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.
5. La Administración Pública: principios de actuación. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos: especial referencia a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Los órganos administrativos.
6. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.
7. El procedimiento administrativo común y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
8. Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.
9. Las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.
10. El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: clases y régimen jurídico. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
11. El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: elaboración, aprobación y ejecución. El control de la actividad financiera en la Administración Regional.
12. La administración burocrática y la nueva gestión pública. Las técnicas de dirección y gerencia pública. Ley de Participación de Castilla La Mancha: Disposiciones generales y procedimientos de participación ciudadana. La ética en la gestión pública.
13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.
14. La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
15. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

MATERIAS ESPECÍFICAS TRABAJADOR/A SOCIAL

- 1.-Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: Antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en



España.

2.-Relación del Trabajo Social con otras disciplinas y teorías de las ciencias sociales. Disciplinas y teorías en la base conceptual y en el marco de referencia del Trabajo Social.

3.-Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

4.-Trabajo Social digital. La revolución tecnológica y la transformación digital. Los avances tecnológicos y la práctica del trabajo social: Big Data, redes sociales, servicios de comunicación, los sistemas de información.

5.-La ética en la práctica del Trabajo Social: principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social. Dilemas éticos y modelos de resolución. Derechos Humanos y Trabajo Social.

6.-El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

7.-Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

8.-Trabajo Social perspectivas contemporáneas. La perspectiva de género y el post-estructuralismo

9.-El trabajo Social relacional colaborativo. Principios y criterios. Vinculación y alianza de trabajo. El proceso de acompañamiento profesional. Fases y relación de ayuda en los procesos de cambio

10.-La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social y las Escalas de Valoración.

11.-La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

12.-La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación.

13.-Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

14.-El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la Atención Social. Intervención en red. Ventajas del trabajo en red. La Supervisión en Trabajo Social.

II. Protección Social: Servicios Sociales I

15.-Formas históricas de protección social: caridad, beneficencia, seguros sociales y



asistencia social. Marco ideológico y político de los Servicios Sociales: El estado de bienestar y la política social.

16.-Concepto Europeo y Nacional de Servicios Sociales. Configuración del Sistema público de Servicios Sociales de Castilla La Mancha. Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Objeto, finalidad y funciones. Catálogo de Prestaciones. Niveles de Intervención. Mapa de Servicios Sociales.

17.-Profesional de referencia. Historia Social. Plan de Atención Social. Sistema de Información de Servicios Sociales

18.-Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Definición y Funciones. Normativa de referencia y financiación. Estructura territorial.

19.-Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

20.-Los Servicios Sociales de Atención Especializada. Definición y Funciones. Normativa básica de referencia y financiación. Estructural territorial.

21.- Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Especializada: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

22.-El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Áreas de intervención del voluntariado. Normativa básica en materia de voluntariado. Promoción del voluntariado en el marco de la planificación Región.

23.-Trabajo Social Comunitario. Intervención y mediación cultural. Enfoque y Desarrollo comunitario. Diagnostico comunitario.

24.-La Política Social en el marco europeo. Pilar de Derechos Sociales Europeo. Fondos Estructurales.

25.-La exclusión y los procesos de inclusión social. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito estatal y autonómico. Indicadores de medición de las situaciones de pobreza y exclusión social.

26.-La exclusión residencial. Contexto europeo, nacional y autonómico. Modelos de intervención. Programas y recursos. Abordaje de la vivienda como elemento integrador.

27.-Políticas de inclusión vinculadas a otros sistemas de protección social: Vivienda, Empleo, Sanidad, Educación y Justicia. Medidas protectoras.

28.-La Agenda de Desarrollo Sostenible. Políticas de cooperación para el Desarrollo de la Unión Europea. La Cooperación Española y su complementariedad con la cooperación descentralizada. La cooperación para el desarrollo en el marco de la planificación regional.



29.- Movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en Castilla-La Mancha. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema Nacional de acogida e Integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.

30.-Sistema de Garantías de Rentas Nacional y Autonómico. Prestaciones Económicas que la configura, definición y características. La garantía de rentas y el papel de servicios sociales

31.-La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha. Derechos y deberes de las personas usuarias y profesionales de servicios sociales. Carta de derechos y deberes. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales.

32.-La iniciativa social. Marco normativo estatal y autonómico. Financiación. Papel de la iniciativa social en el Sistema Público de Servicios Sociales.

III. Protección Social: Servicios Sociales II

33.-La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y vinculación con el Sistema Público de Servicios Sociales.

34.-Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a la infancia y familia en CLM.

35.-La familia y el ciclo vital familiar. Fases y tareas del desarrollo de la familia con hijos. Estresantes según los tipos de familia. Estrategias de afrontamiento ante las crisis. La resiliencia familiar y parentalidad positiva

36.-La intervención familiar. Contextos de intervención. El trabajador social y la familia en la relación de ayuda. El profesional como principal instrumento en la intervención

37.-Los menores en dificultad social. La filiación y patria potestad. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

38.-Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

39.-Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

40.-Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación regional para personas con discapacidad.



41.-Las medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad. Las medidas de apoyo de naturaleza voluntaria, la guarda de hecho, la curatela y el defensor judicial. La autotutela.

42.-La perspectiva de género. Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades.

43.-Marco normativo de la atención a mujeres. Los Planes de Igualdad en Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

44.-La Salud Mental. Trabajo social en salud mental. Salud mental Infanto-Juvenil. Plan de Salud Mental de Castilla-La Mancha. Recursos y servicios

45.- Conductas adictivas. Planificación Regional. Prevención selectiva e indicada. Recursos y servicios.

IV. Teoría de las Ciencias Sociales

46.-La población de Castilla-La Mancha: evolución, movilidad y estructura económica. Medidas frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha.

47.-Enfoques teóricos del proceso de socialización. Agentes de socialización. La socialización como proceso educativo. Las redes sociales como ente socializador.

48.-Teoría general de grupos. Concepto. Clases. Elementos técnicos. Estructura de grupo. Normas y cambio de grupo. Conducta de grupo. La facilitación social. Toma de decisiones. Teorías y modelos del liderazgo.

49.-Teoría de la Comunicación Humana. La comunicación social. Concepto. Elementos. Clases. Niveles. Riesgos. Modos de comunicación.

50.-Psicología evolutiva: Infancia, pubertad, adolescencia, juventud, edad madura y vejez. Manifestaciones psicopatológicas y perturbaciones de la personalidad.

MATERIAS ESPECÍFICAS EDUCADOR/A SOCIAL

I. El Marco Teórico y Conceptual en Educación Social

1.-Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

2.-Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

3.-Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.



4.-Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

5.-Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

6.-El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

7.-Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio - afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.

8.-Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.

9.-Las TIC en el desarrollo profesional del Educador y la Educadora Social. Las TIC en la intervención educativa: propuestas y recursos para formar ciudadanos y ciudadanas. El uso de las TIC en el tejido asociativo.

10.-La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

11.-La investigación en Educación Social. El rol de investigador del Educador y la Educadora Social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación - acción. El informe de investigación.

12.-Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

13.-La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.

14.-La gestión de instituciones socioeducativas: principios y modelos. Estadios del desarrollo organizativo. Las organizaciones como entidades que aprenden y cambian. La gestión del conocimiento en instituciones socioeducativas.

15.-Igualdad y género. Violencias contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.

II. La Educación Social en la Práctica

16.-Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación.



Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

17.-La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

18.-La familia: concepto y tipología. La intervención familiar. Modelos de intervención familiar. El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias. Programas de intervención familiar en Castilla La Mancha.

19.-Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

20.-Salud Mental: promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social. Particularidades de la Salud Mental infanto - juvenil. Intervención del educador y educadora social en el ámbito de la Salud Mental. La atención a la Salud Mental en Castilla - La Mancha.

21.-El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

22.-El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.

23.-El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

24.-Adopción regional e internacional. La valoración de la idoneidad.

25.-La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

26.-La violencia filio - parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

27.-El sistema público de Servicios Sociales en Castilla - La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del sistema público de Servicios Sociales de Castilla - La Mancha.

28.-Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales generales en Castilla - La Mancha. El Plan Regional de Acción social (PRAS). El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de corporaciones locales. Prestaciones y servicios.

29.-Legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Papel del Educador y la Educadora Social.

30.-Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores.



31.-Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del educador y educadora social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

32.-Calidad de vida y Autodeterminación en las personas con discapacidad. La planificación centrada en la persona como metodología para la prestación de los apoyos.

33.-La cooperación internacional. La Educación para el desarrollo. Las Organizaciones No Gubernamentales. El voluntariado.

34.-Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

35.-Legislación estatal y autonómica sobre la atención a mujeres. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres en Castilla La Mancha.

36.-La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del educador y educadora social en este ámbito de actuación.

III. Educación Social en el Contexto Educativo

37.-La legislación educativa vigente en España y en Castilla La Mancha.

38.-Modelos educativos predominantes en el sistema escolar. Innovación educativa. Aprendizaje dialógico. Aprendizaje cooperativo. Aprendizaje basado en proyectos.

39.-Las inteligencias múltiples y la psicología cognitiva. Tipos de pensamiento y desarrollo de habilidades cognitivas. Pautas educativas.

40.-La creatividad y el pensamiento lateral desde la perspectiva del educador y educadora social.

41.-Inclusión educativa. La respuesta educativa a la diversidad del alumnado: identificación de necesidades, medidas y planificación de la respuesta educativa.

42.-El modelo de orientación educativa y profesional en Castilla La Mancha. La orientación educativa y profesional en las distintas etapas del sistema educativo. El proceso de toma de decisiones.

43.-La promoción de la convivencia en los centros educativos. La convivencia escolar en los documentos programáticos del centro. Técnicas y recursos metodológicos para el fomento de la convivencia escolar. La mediación escolar y la gestión pacífica de los conflictos.

44.-Concepto y límites del acoso y violencia escolar. La prevención del acoso y violencia escolar. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos de Castilla La Mancha.



- 45.-Detección y actuación ante situaciones de riesgo en el contexto escolar.
- 46.-Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.
- 47.-Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.
- 48.-Escuelas democráticas. La participación de la comunidad educativa. Cooperación entre familia y escuela. Apertura de los centros escolares a la comunidad: Aprendizaje servicio y Comunidades de aprendizaje.
- 49.-El rol del Educador Social dentro de los institutos de educación secundaria. El asesoramiento colaborativo y el apoyo técnico especializado en el desarrollo de medidas preventivas, habilitadoras y compensadoras dirigidas a todo alumnado y a su contexto para que contribuya a hacer efectiva una educación inclusiva de igualdad y con calidad.
- 50.-Bases pedagógicas y teóricas de la Educación de Personas Adultas. Teorías sobre el aprendizaje. Aspectos psicológicos. Animación sociocultural con personas adultas.



ANEXO II: SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA PARA LA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL Y UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

D./D^a _____ con DNI n.º _____, de nacionalidad _____, nacido/a en _____ el día ____ de _____ de _____ domicilio en _____ C.P. _____, de _____ (_____) N.º de teléfono móvil para efectuar los llamamientos: _____

Correo electrónico: _____

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para la selección de una plaza de _____ (*), mediante el sistema de concurso-oposición, publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º. _____, de fecha ____ de febrero de 2026, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base CUARTA de la citada convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

(*) La persona aspirante debe hacer figurar la plaza o plazas para las que solicita su admisión.

Para lo que aporta la siguiente documentación, conforme a lo establecido en la Base QUINTA de dicha Convocatoria.

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor, para los aspirantes con nacionalidad española o que pertenezcan a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de algún estado miembro del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) o Suiza; o fotocopia del documento de identidad o pasaporte en vigor, así como de la tarjeta de residencia o documento que faculte para trabajar en territorio español para el resto de los trabajadores extranjeros.
- Fotocopia de la titulación académica requerida o de documento acreditativo de cumplir con los requisitos necesarios para su expedición en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
 - EDUCADOR/A SOCIAL: GRADUADO O DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SOCIAL, HABILITACIÓN O TITULACIÓN EQUIVALENTE
 - TRABAJADOR SOCIAL: GRADUADO O DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL, O TITULACIÓN EQUIVALENTE.
- Copia del permiso de conducción tipo B.
- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo, así como durante toda la vigencia del contrato de trabajo.

En caso de que sean presentados méritos para el concurso deberá ser presentada



la siguiente documentación:

- Certificado de vida laboral actualizado.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- Transferencia de pago del importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la entidad Caixabank: ES27 2100 8826 1223 0002 0291.

En caso de que sea aplicada una bonificación del 50% del pago de la tasa, deberá justificarse presentando la documentación requerida en el artículo 5.2 de la citada Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen.

El/la aspirante bajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella probando documentalmente todos los datos que figuran en esa solicitud y comprometiéndose a la presentación original para su compulsión en el que caso en que se produzca su llamamiento o en cualquier momento del proceso selectivo se estime conveniente.

Asimismo, declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas para los que solicita el puesto y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del proceso selectivo, o bien de la Bolsa de Trabajo que se constituya y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar su solicitud de participación en este proceso de selección para tomar parte en la bolsa de empleo de Educador/a Social y Trabajador/a Social, así como mantenerles informados sobre el avance del proceso. En cumplimiento con la normativa vigente, el Ayuntamiento de Horche informa que los datos serán conservados durante el estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, salvo que exista obligación legal de conservación.

Le informamos que el tratamiento está legitimado por el interés público o ejercicio de Poderes Públicos conferidos al Ayuntamiento, así como por el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la normativa correspondiente.

Con la presente cláusula y de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público queda informado de que sus datos serán comunicados a las



administraciones públicas correspondientes y a todas aquellas entidades con las cuales sea necesaria la comunicación para la contratación del personal laboral.

El Ayuntamiento de Horche informa de que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Para ello, el Ayuntamiento se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

Le informamos de que el tratamiento se legitima con el consentimiento del interesado, expresado mediante su firma, que supone una autorización expresa para su tratamiento y posterior comunicación al órgano correspondiente de la administración pública.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos.

Por último, el Ayuntamiento de Horche informa de que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos que establece la Ley. Mientras no nos comunique lo contrario entenderemos que sus datos están actualizados. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, pedimos nos lo comunique debidamente por escrito, con la finalidad de mantener la información actualizada. Así mismo, solicitamos su consentimiento para proceder al tratamiento de sus datos de carácter personal, de acuerdo con las finalidades ya expresadas.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

Por ello, RUEGA a Vd. admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

Horche a de de 2026.

(firma)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 Alcalde 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, 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.

En Horche, a 13 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Manuel Salvador Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

REVOCACION DE BASES SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A Y DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

432

Por el presente se hace pública la Resolución de Alcaldía N°. 2026-0123 sobre revocación de bases selectivas educador/ra social y trabajador/ra social, con el contenido literal siguiente:

«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

REVOCACIÓN DE BASES SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A Y DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/RA SOCIAL

Visto que por Resolución de Alcaldía N°. 2025-1230, fue aprobada la convocatoria y las Bases Selectivas de las siguientes plazas vacantes en este Ayuntamiento:

- UN puesto de Trabajador/a Social, personal laboral fijo, mediante contrato de trabajo en jornada completa.
 - Titulación académica: Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
 - Aprobada Oferta Adicional de Empleo Público, mediante Resolución de Alcaldía N° 2022-0441, de fecha 26 de mayo de 2022, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 103, de 30 de mayo de 2022 (Exp: 519/2022)
- UN puesto de Educador/a Social, personal laboral fijo, mediante contrato de trabajo, en jornada completa.
 - Titulación académica: Diplomatura o Grado en Educación Social o habilitado.
 - Aprobada Oferta de Empleo Público Ordinaria para 2023, mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022-1110, de fecha 12 de diciembre de 2022, siendo rectificada por Resolución de Alcaldía N°. 2022-1114, de fecha 14 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 238, de fecha 16 de diciembre de 2022,

Visto que fue publicado Anuncio de la citada convocatoria, conteniendo las bases del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia n° 17, de fecha 27 de enero de 2026.

Visto que las necesidades de las dos plazas se producen como consecuencia del Convenio de colaboración para 2025 entre la Consejería de Bienestar social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y este Ayuntamiento, para la prestación de servicios sociales de atención primaria de ámbito supramunicipal, cumpliendo en todo caso con la instrucción para la contratación de profesionales para los equipos interdisciplinares que forman el Sistema de Servicios Sociales de



Castilla-La Mancha.

Visto que se ha apreciado por este Ayuntamiento que el temario específico que figura en el Anexo I de la plaza de Trabajador/ra Social, tiene un perfil en exceso vinculado con la salud, mientras que lo que se aspira es que el servicio que se preste se encuentre relacionado con los trabajos que se vienen desarrollando en el "Área de servicios sociales"; debiendo coincidir el temario íntegramente para las dos plazas que se convocan, tanto en la parte común del Subgrupo A2, como en la parte específica con el temario establecido en la resolución de 20/11/2024, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por la que publican los temarios que han de regir los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos y escalas de personal funcionario y categorías profesionales de personal laboral, convocados por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Visto que ha sido emitido Informe del Secretario-Interventor en la fecha de 9 de febrero de 2026, que refleja en su contenido lo siguiente:

«A la vista de los anteriores antecedentes de hecho y de la legislación aplicable al supuesto que nos ocupa:

PRIMERO. - La corrección del temario, toda vez que la mera comparativa entre los programas en cuestión, documentada en las actuaciones y reforzada pericialmente en su análisis particularizado, evidencia la profundidad de la alteración realizada, en modo alguno equiparable a la afección mínima al programa inicial que defiende la administración demandada. Debe apreciarse pues que no nos hallamos, contrariamente a lo que reseña la resolución administrativa impugnada ante un eventual "error material en la transcripción del temario específico de la categoría" cuanto ante la elaboración, por mor de la favorable acogida de determinadas alegaciones formuladas en orden al programa publicado inicialmente (vid informe de 25/10/2017 en relación con el expediente administrativo) de un nuevo programa aunque caracterizado fundamentalmente por la supresión de contenidos temáticos con respecto al primero. Ello ha de implicar la estimación sustancial del recurso contencioso administrativo interpuesto, con subsiguiente anulación de la resolución administrativa cuestionada, sin que debamos pronunciarnos sobre otros aspectos en los que el periodo procedimental y procesal transcurrido y las eventuales situaciones jurídicas consolidadas habrán de contar, en su caso, con una relevancia jurídica que hoy se desconoce. Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de 06/11/2020 RES:735/2020 REC:192/2017.

Como consecuencia de ello, la modificación que se pretende excede de una corrección de errores y, como quiera que no se ha publicado la orden de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el acuerdo aprobado mediante resolución de la Alcaldía, no se puede considerar que ese acuerdo como un acto favorable ni de gravamen, de ahí que las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción los actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico. Lo cual no significa, según la doctrina de Dir. José María



Baño León y Juan José Lavilla Rubira, en el Comentarios al Procedimiento Administrativo Ed. 2021, los cuales manifiestan que: La LPAC no regula expresamente la revocación de actos favorables, lo que no debe interpretarse como una prohibición, puesto que esta modalidad de extinción tiene una profusa regulación por parte de la normativa sectorial. Como podría ser la revocación de un vado como consecuencia de la peatonalización de una calle.

SEGUNDO. - La revocación puede encontrar su fundamento en el cambio de apreciación de las exigencias del interés público que motivaron el acto, el cambio de apreciación del interés público que concurrió en el otorgamiento del acto administrativo en cuestión. De esta manera se observa que el temario de la plaza de trabajador/a social, tiene un perfil en exceso vinculado con la salud, mientras que lo que se aspira es que el servicio que se preste se encuentre relacionado con los trabajos que se vienen desarrollando en el "Área de los servicios sociales" que se prestan en Horche. en este caso es que la Administración cambia su apreciación, su entendimiento sobre el alcance de la definición del interés público en dos momentos diversos: Uno en el momento del otorgamiento del acto y otro en el que se decide la revocación. Si, en el primero, el interés público obligaba a otorgar el acto solicitado, en el segundo el interés público aconseja, o incluso obliga, a revocar el acto administrativo en cuestión.

Este tipo revocatorio, ahora desde una perspectiva positiva, se caracteriza porque la propia Administración varía los parámetros jurídicos o normativos en los que se desenvuelve el acto administrativo, modificándose (material o normativamente) la percepción de la Administración sobre el alcance del interés general. Por lo tanto, es la Administración la que varía bien las condiciones jurídicas (revocando un acto administrativo que había otorgado al considerar en su momento que era conforme con el interés general) o bien las condiciones normativas (estableciendo un nuevo régimen jurídico) en las que se desarrolla el acto administrativo, y es la Administración pública quien provoca, de forma mediata o inmediata, la necesidad de revocación del acto administrativo.

TERCERO. - El procedimiento para la revocación del acto administrativo de aprobación de las Bases que regulan la convocatoria son los siguientes:

1. Órgano competente para la revocación es el Alcalde porque es aquél que dictó el acto que ahora se revoca.
2. En el procedimiento no existen interesados por lo que no resulta procedente el trámite de audiencia. Sin embargo, sí se considera que se debe publicar el acuerdo de revocación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. - Se debe iniciar nuevo procedimiento de selección, con unas bases que contemplen unos temas que se adapten mejor a las características del puesto.»

Vistas las atribuciones conferidas al Alcalde, de conformidad, examinadas las nuevas bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.



RESUELVO

PRIMERO.- Revocar las Bases aprobadas por la Alcaldía mediante resolución 2025-1530, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia en B.O.P. nº 17, de fecha 27 de enero de 2026, por las razones antes mencionadas en el cuerpo de la presente Resolución, la cual afecta a los dos puestos ofertados.

SEGUNDO. - Publicar Anuncio con el contenido de la presente Resolución, con expresión de los recursos que resulten procedente, órgano ante el que hayan de interponerse y el plazo para su interposición.»

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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 Alcalde 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, 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.

En Horche, a 12 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo: D. Manuel Salvador Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

RETRIBUCIÓN CONCEJAL CON DEDICACIÓN PARCIAL Y RETRIBUCION ALCALDIA DEL AYUNTAMIENTO DE QUER.

434

Se hace publico el acuerdo del Pleno de fecha 03 de febrero de 2026 relativo a las retribuciones de los cargos.

- Determinar que el cargo de la delegación Educación, infancia, juventud, bienestar, igualdad, medio ambiente y transporte tiene una dedicación del 75%: remunerada en 30.000 euros.
- Determinar que el cargo de alcaldía tiene una dedicación total del 100 % con presencia de una jornada completa: remunerada en 30.000 euros.

Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial y exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://quer.sedelectronica.es>].

Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

En Quer a 13 de febrero de 2026. La alcaldesa-presidenta. Fdo.: Gema Cañones Ordoñez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2026

435

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 13 de febrero de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Tendilla a 13 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente: Jesús María Muñoz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

ACUERDO DEL PLENO DE 11 DE FEBRERO DE 2026, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL SIGUIENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2026:

436

- Transferencia de crédito por importe de 13.711,78 euros en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto, expediente núm. TFC-P 01/2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.2 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 el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, los acuerdos serán elevados a la categoría de definitivos sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Torrejón del Rey, a 13 de febrero de 2026. D.^a María Belén Manzano Saguar.-
Alcaldesa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

438

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 1/2025 (expediente 54BIS/2025) en la modalidad de transferencia de créditos entre diferentes áreas de gasto, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
170	619.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE	10.000,00	5.890,74	4.109,26
		TOTAL	10.000,00	5.890,74	4.109,26

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	227.06	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	1.429,35	5.890,74	7.320,09
		TOTAL	1.429,35	5.890,74	7.320,09

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Traíd, a 12 de febrero de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE.FDO.: JOSÉ ANTONIO
MALDONADO FRANCISCO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

437

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

RESUMEN POR CAPTULOS

CAPTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	137.034,13
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	84.849,56
1	Impuestos Directos.	14.561,12
2	Impuestos Indirectos.	1.195,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	19.508,79
4	Transferencias Corrientes.	16.697,64
5	Ingresos Patrimoniales.	32.887,01
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	52.184,57
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	52.184,57
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL, INGRESOS		137.034,13

CAPTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	134.034,13
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	82.711,49
1	Gastos de Personal.	23.085,53
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	42.637,36
3	Gastos Financieros.	231,26
4	Transferencias Corrientes.	16.757,34
5	Fondo de Contingencia.	0,00



	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	54.322,64
6	Inversiones Reales.	54.322,64
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL, GASTOS		137.034,13

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

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

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

Traíd, a 11 de febrero de 2026.EL ALCALDE-PRESIDENTE.FDO.: JOSÉ ANTONIO
MALDONADO FRANCISCO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

439

El Pleno del Ayuntamiento de Ujados, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prestación del Servicio de Cementerio Municipal

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://ujados.sedelectronica.es>].

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

En Ujados a 11 de febrero de 2026.- La Alcaldesa. M^a Jesús Pereira González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

440

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº	Observaciones
Propuesta del Servicio	15/01/2026	
Informe Jurídico	15/01/2026	
Bases Generales de la Convocatoria	15/01/2026	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	15/01/2026	
Anuncio BOP	21/01/2026	

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

RESUELVO

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- ARANCHA ALONSO VILLVERDE
- ESTEFANÍA VEGUILLAS PASTOR
- MARIA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ NAVARRETE
- EVA INÉS PAYO UREÑA
- JOSÉ RAMÓN RODRÍGUEZ GARCÍA
- ABRAHAM LOZANO DELGADO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

- PEDRO MANUEL SANZ GAITÁN (no aporta titulación exigida)
- AZAHARA ROJO SÁNCHEZ (no aporta DNI)



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

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

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://valdeavellano.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Valdeavellano a 13 de febrero de 2026.El Alcalde-Presidente,Don Fernando Ruiz Calvo.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA

441

Por decreto de esta Alcaldía núm. 2026-0042, de fecha 21/01/2026, se ha efectuado el nombramiento como funcionaria de carrera de este Ayuntamiento de DOÑA MÓNICA CORREA MILLOS, con la categoría de Educadora Social, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A2, código puesto RPT FN.A2.004.

Lo que se hace público a los efectos del art. 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Yebes, a 13 de febrero de 2026. Fdo.: El Alcalde. Enrique Quintana Arranz.