



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 52, fecha: martes, 17 de Marzo de 2026

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

Cod. Verificación:32d1309117c89b003674a764cfd7d3f7fd40dcde

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

RESOLUCIÓN DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA LA MANCHA PARA LEVANTAR ACTAS PREVIAS A OCUPACIÓN DE FINCAS AFECTADAS POR CONSTRUCCIÓN DE PLANTA FOTOVOLTAICA PAÑOL SOLAR Y EVACUACIÓN EN CHILOECHES Y GUADALAJARA, PROVINCIA DE GUADALAJARA, PFOT-182

BOP-GU-2026 -
708

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA PARA APROBAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN ENTRE LA JUNTA COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, Y APROBAR AYUDAS A AYUNTAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EXTRAORDINARIAS.

BOP-GU-2026 -
709

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA DE LA PARCELA VC-5 DEL SECTOR SUR-R6

BOP-GU-2026 -
710

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2026 -
712

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2026

BOP-GU-2026 -
711

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION 2 DEL PRESUPUESTO 2026 EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CREDITOS BOP-GU-2026 - 713

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL CEMENTERIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES BOP-GU-2026 - 715

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE VADOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES BOP-GU-2026 - 714

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+ BOP-GU-2026 - 717

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A VINCULADO/A A TALLERES+ BOP-GU-2026 - 716

AYUNTAMIENTO DE MIRABUENO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026 BOP-GU-2026 - 718

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 2025 BOP-GU-2026 - 722

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A A TIEMPO COMPLETO DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2025 BOP-GU-2026 - 721

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE PERSONAL DOCENTE A TIEMPO PARCIAL DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2025 BOP-GU-2026 - 719

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA A TIEMPO PARCIAL DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2025 BOP-GU-2026 - 720

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CORRECCION DE ERRORES BASES ADMINISTRATIVO TALLERES + BOP-GU-2026 - 723

AYUNTAMIENTO DE QUER

ESTUDIO DE VIABILIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL DE QUER.

BOP-GU-2026 -
724

AYUNTAMIENTO DE Saelices de la Sal

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES A DISTANCIA DE LOS
ÓRGANOS COLEGIADOS

BOP-GU-2026 -
725

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. LA LOMA

PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
726



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

RESOLUCIÓN DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA LA MANCHA PARA LEVANTAR ACTAS PREVIAS A OCUPACIÓN DE FINCAS AFECTADAS POR CONSTRUCCIÓN DE PLANTA FOTOVOLTAICA PAÑOL SOLAR Y EVACUACIÓN EN CHILOECHES Y GUADALAJARA, PROVINCIA DE GUADALAJARA, PFOT-182

708

Resolución de la Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha, por la que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la construcción de la instalación fotovoltaica Pañol Solar, de 92,57 MW de potencia instalada y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Chiloeches y Guadalajara, en la provincia de Guadalajara.

Mediante resoluciones de la Dirección General de Política Energética y Minas de fechas 21 de abril de 2023 y 16 de junio de 2024, se otorgaron autorizaciones administrativas previa y de construcción para la instalación fotovoltaica Pañol Solar, de 92,5 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Chiloeches y Guadalajara, en la provincia de Guadalajara. La primera de dichas resoluciones fue publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número. 129, de 31 de mayo de 2023.

Mediante Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas de fecha 21 de mayo de 2025, publicada el 4 de junio de 2025, en el BOE número 134, se otorga la declaración, en concreto, de utilidad pública para el parque fotovoltaico Pañol Solar, de 92,57 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Chiloeches y Guadalajara, en la provincia de Guadalajara.

Dicha declaración de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Con fecha 3 de agosto de 2025, y en virtud de lo establecido por el artículo 5 del Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de Expropiación Forzosa, Pañol Solar, SLU, en la condición de entidad beneficiaria en la expropiación, presenta ante esta Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha



escrito solicitando el inicio de la tramitación del procedimiento expropiatorio de los bienes y derechos afectados por las instalaciones correspondientes a los proyectos citados anteriormente y, en consecuencia, la convocatoria para el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación definitivas, si procede.

En cumplimiento y ejecución del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, y conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 73.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esta Delegación del Gobierno ha resuelto convocar a los propietarios y titulares de los bienes y derechos afectados cuya relación concreta e individualizada se acompaña a la presente para que el día, lugar y hora que en la misma se expresa comparezcan en el Ayuntamiento donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario, para llevar a cabo, de conformidad con el procedimiento que establece el precitado artículo 52, el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva.

El levantamiento de actas tendrá lugar en la fecha indicada, según el horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio:

- Día 27 de abril de 2026, en los Ayuntamientos de Chiloeches y Guadalajara

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán asistir por sí mismos o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el documento nacional de identidad, los documentos acreditativos de su titularidad actualizados (preferiblemente nota simple del registro de la propiedad) y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de Perito o Notario, si lo estiman oportuno.

A tenor de lo previsto en la vigente Ley de Expropiación Forzosa, se insertarán los correspondientes anuncios en: Boletín Oficial del Estado; Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara; dos de los diarios de mayor circulación, y Tablón de Edictos de los correspondientes Ayuntamientos.

El orden del levantamiento de actas figurará en el tablón de edictos de los Ayuntamientos señalados y se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la notificación de la presente Resolución en los casos de titular desconocido, domicilio ignorado o aquellos en los que intentada la notificación no haya podido practicarse, según se relaciona en el anexo.

De acuerdo con el artículo 56.2 del vigente Reglamento de Expropiación Forzosa los titulares y demás interesados podrán formular, ante la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara, cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta a este escrito, así como identificar otros posibles bienes o derechos afectados, y sus titulares, por no



figurar en la relación anterior.

Podrán presentarse las alegaciones citadas a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://reg.redsara.es> (Órgano: "Subdelegación del Gobierno en Guadalajara - Dependencia del Área de Industria y Energía", código DIR3EA0040433), en la oficina de Registro de la Subdelegación del Gobierno, o por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de alegaciones presentadas por entidades, personas jurídicas y profesionales obligados a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico General citado, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015. Todas las alegaciones incluirán necesariamente el número de expediente PFot-182 al objeto de garantizar su inequívoca identificación.



ANEXO: Relación de Bienes y Derechos afectados

T.M. CHILOECHES, Parque fotovoltaico

Nº PARCELA PROYECTO	REFERENCIA CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	TITULAR	PLANTA (m²)	VIALES DEFINITIVOS (m²)	SUPERFICIE AFECTADA DEFINITIVAMENTE (m²)	NATURALEZA DEL TERRENO. CRUZAMIENTOS	FECHA	HORA
4	19126A00100325	1	325	ROMAN ALDA ROA	3.527,85	301,93	13.982,99	AGRARIO	27/04/2026	9:00
12	19126A00100338	1	338	HNOS VAZQUEZ DEL CAMPO		341,78	800,72	AGRARIO	27/04/2026	9:00
13	19126A00100339	1	339	CARMEN GARCES VAZQUEZ	26.908,20	1.285,42	83.575,83	AGRARIO	27/04/2026	9:20
19	19126A00100345	1	345	ODULINA FRANCISCA GIL GARCES	12.640,49	1.117,51	38.431,95	AGRARIO	27/04/2026	9:20
14	19126A00100340	1	340	HROS DE LUIS ANGEL CENTENERA CENTENERA LUIS ALFONSO CENTENERA GALAN CONCEPCION PILAR CENTENERA GALAN IGNACIO CENTENERA GALAN JOAQUIN CENTENERA GALAN	15.042,15	2.408,45	53.442,95	AGRARIO	27/04/2026	9:40

T.M. GUADALAJARA, Línea soterrada

Nº PARCELA PROYECTO	REFERENCIA CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	TITULAR	LONGITUD TRAZA (m)	SERVIDUMBRE DE LA CANALIZACIÓN (m²)	OCUPACIÓN TEMPORAL CANALIZACIÓN (m²)	CÁMARA EMPALME	OCUPACIÓN PERMANENTE CÁMARA EMPALME (m²)	OCUPACIÓN TEMPORAL CÁMARA EMPALME (m²)	OCUPACIÓN TEMPORAL OBRA (m²)	NATURALEZA DEL TERRENO. CRUZAMIENTOS	FECHA	HORA
1	19900A01300008	13	8	BEATRIZ BELEN MARIATEGUI VALDES	553,96	387,77	1.924,65	1	14,65		1.924,65	AGRARIO	27/04/2026	11:00
19	19900A01400017	14	17	TERESA MARIATEGUI VALDES	323,92	226,74	986,30	1	13,69	55,60	1.041,90	AGRARIO	27/04/2026	11:00
20	19900A01400019	14	19	TERESA MARIATEGUI VALDES	389,84	272,89	1.567,91	1	27,60	55,60	1.623,51	AGRARIO	27/04/2026	11:00
3	19900A01300011	13	11	ALBERTO HIGUERA TOLEDANO	213,90	149,73	578,90			36,25	615,14	AGRARIO	27/04/2026	11:20
17	19900A01400010	14	10	ALBERTO HIGUERA TOLEDANO	30,09	21,06	198,58				198,58	AGRARIO	27/04/2026	11:20
21	19900A01400020	14	20	MARIA DEL CRISTAL MARIATEGUI VALDES	931,39	651,97	3.706,84	2	55,20	111,20	3.818,04	AGRARIO	27/04/2026	11:40
9	19900A01300085	13	85	VICTOR SANCHEZ CORRAL	119,40	83,58	465,45				465,45	AGRARIO	27/04/2026	12:00
5	19900A01300072	13	72	MAXIMINO PEÑAS GARCIA MARIA RAQUEL PEÑAS GARCIA FRANCISCO JAVIER PEÑAS GARCIA MARIA ESPERANZA PEÑAS GARCIA	314,04	219,83	1.264,49				1.264,49	AGRARIO	27/04/2026	12:00
8	19900A01300084	13	84	MAXIMINO PEÑAS GARCIA MARIA RAQUEL PEÑAS GARCIA FRANCISCO JAVIER PEÑAS GARCIA MARIA ESPERANZA PEÑAS GARCIA	135,23	94,66	316,46				316,46	AGRARIO	27/04/2026	12:00
10	19900A01300086	13	86	MAXIMINO PEÑAS GARCIA MARIA RAQUEL PEÑAS GARCIA FRANCISCO JAVIER PEÑAS GARCIA MARIA ESPERANZA PEÑAS GARCIA	32,47	22,73	136,75				136,75	AGRARIO	27/04/2026	12:00
16	19900A01400008	14	8	LA RUEDA FORESTAL SL	40,95	28,67	106,58				106,58	AGRARIO	27/04/2026	12:20
4	19900A01300069	13	69	MARIA ANGELES CASCAJERO GARCES MARIA CONSUELO CASCAJERO GARCES CARMEN JESUSA CASCAJERO GARCES MARIA JOSE CASCAJERO GARCES	45,64	31,95	193,16				193,16	AGRARIO	27/04/2026	12:40
2	19900A01300010	13	10	HROS DE MARIA VALDES OZORES	25,56	17,89	191,51	1	15,10	55,60	247,11	AGRARIO	27/04/2026	13:00
7	19900A01300083	13	83	HROS DE CARLOS ELEUTERIO SANCHEZ GONZALEZ	110,88	77,62	332,52				332,52	AGRARIO	27/04/2026	13:20

T.M. GUADALAJARA, Subestación eléctrica

Nº PARCELA PROYECTO	REFERENCIA CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	TITULARES	SUPERFICIE AFECTADA DEFINITIVAMENTE (m²)	SUPERFICIE PERMANENTE OCUPACIÓN (m²)	NATURALEZA DEL TERRENO. CRUZAMIENTOS	FECHA	HORA
---------------------	----------------------	----------	---------	-----------	--	--------------------------------------	--------------------------------------	-------	------



2	19900A01300072	13	72	MAXIMINO PEÑAS GARCIA MARIA RAQUEL PEÑAS GARCIA FRANCISCO JAVIER PEÑAS GARCIA MARIA ESPERANZA PEÑAS GARCIA	855,71	855,71	AGRARIO	27/04/2026	12:00
1	19900A01300211	13	211	ROSA MARIA SANCHEZ BALDOMINOS	3.653,48	3.653,48	AGRARIO	27/04/2026	13:20

T.M. GUADALAJARA, Línea de Entrada/Salida en Pozo II de la Línea de 220 kV Hojarasca-Henares

Nº PARCELA PROYECTO	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	TITULARES	LONGITUD TRAZA	SERVIDUMBRE DE VUELO (m²)	ZONA DE SEGURIDAD (m²)	APOYOS	SUPERFICIE PERMANENTE OCUPACIÓN APOYO (m²)	SUPERFICIE OCUPACIÓN TEMPORAL APOYO (m²)	NATURALEZA DEL TERRENO. CRUZAMIENTOS	FECHA	HORA
1	19900A01300211	13	211	ROSA MARIA SANCHEZ BALDOMINOS	67,88	1.329,99	1.776,83	18	13,02	322,22	AGRARIO	27/04/2026	13:20
2	19900A01300073	13	73	JUAN ANTONIO SANCHEZ HERNANDEZ	0,00	19,05	120,77	-	10,31	0,00	AGRARIO	27/04/2026	13:40

Toledo, 12 de marzo de 2026. El Delegado del Gobierno, José Pablo Sabrido Fernández.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA PARA APROBAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN ENTRE LA JUNTA COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, Y APROBAR AYUDAS A AYUNTAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EXTRAORDINARIAS.

709

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de febrero de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“8.- (Expediente 965/2026). delegación de la competencia para aprobar convenios de cooperación entre la junta comunidades de castilla-La Mancha y la diputación provincial de guadalajara, y aprobar ayudas a ayuntamientos para la ejecución de obras extraordinarias.

D^a Susana Alcalde Adeva da cuenta de que vista la providencia de la Presidencia solicitando la emisión de informe de Secretaría en relación con la posible delegación y el procedimiento a seguir, en su caso, para la delegación de la competencia de aprobación de los convenios de cooperación a suscribir entre la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Diputación Provincial de Guadalajara y para conceder subvenciones con cargo a la aplicación 1522-762.00 Obras en inversiones extraordinarias.

Visto el informe de Secretaría, que indica lo siguiente:

“En relación con la providencia de presidencia sobre la ampliación de la delegación en la Junta de Gobierno de la competencia relativa a la aprobación de los convenios de colaboración entre la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Diputación Provincial de Guadalajara, así como la posibilidad de delegación de la concesión de ayudas a Ayuntamientos para la ejecución de inversiones que, por razones de urgencia, singularidad, u otras debidamente justificadas, demanden la colaboración de esta Diputación, imputables a la aplicación presupuestaria 1522-762.00 Obras en inversiones extraordinarias y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se emite el siguiente

INFORME

PRIMERO. La normativa aplicable viene determinada por:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).



- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 2/1991, de 14 de marzo, de Coordinación de Diputaciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- 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 (TRLRHL).
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

SEGUNDO. Por lo que se refiere a la delegación de los convenios a firmar con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se pretende ampliar la delegación actualmente conferida, pues ya en acuerdo de Pleno de 20 de diciembre de 2024 se delegó la competencia para la aprobación de los convenios de cooperación a suscribir entre la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Diputación Provincial de Guadalajara en la Presidencia, cuando el importe de la aportación económica de la Diputación Provincial no fuera superior a 12.000 €, y en la Junta de Gobierno, cuando no superase los 100.000 €.

Según la providencia, pese a la delegación anterior, sigue siendo esta la única Diputación Provincial de Castilla La Mancha que residencia en el Pleno la aprobación de convenios con la Administración Autonómica, dificultando su tramitación, especialmente cuando se trata de instrumentos de colaboración en los que participa además con otras Diputaciones, razón por la cual se considera muy conveniente que la competencia que la Junta de Gobierno ostenta por delegación, que ahora mismo se halla limitada por la cuantía, se extienda al resto de convenios.

Como ya se expuso en el informe emitido en el expediente 8008/2024 (con código de validación ALG9H57F656T3LLQ53R4EXM69), es la Ley autonómica 2/1991, de coordinación de Diputaciones, la que establece la aprobación de los convenios por el pleno de la Diputación Provincial. No obstante, no existiendo normas que prohíban esta delegación, resulta posible que el Pleno acuerde la delegación en la Junta de Gobierno de la competencia para aprobar convenios de cooperación a suscribir entre la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Diputación Provincial de Guadalajara.

En dicho informe se limitaba la delegación en función del importe del convenio, indicando que no podían delegarse aquellos que impliquen un gasto cuya disposición entre dentro de la competencia del Pleno, es decir, que supongan una aportación económica por parte de la Diputación superior al 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o de carácter plurianual.

Procede ahora, por tanto, analizar la posibilidad del Pleno de delegar la competencia en materia de gasto.

El artículo 33.1.c LRBRL atribuye al Pleno de la Diputación la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia.

Por su parte el artículo 185 del TRLRHL establece que dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos corresponderá la autorización y disposición de los gastos al presidente o al Pleno de la entidad de acuerdo con la



atribución de competencias que establezca la normativa vigente.

Sin embargo, dichos límites de competencia no están definidos en materia de subvenciones ni de aprobación de convenios de cooperación (sí, por ejemplo, en materia de contratación o de concertación de operaciones de crédito).

Sí aplica el límite relativo a la aprobación y disposición de gastos de carácter plurianual (precisamente por desbordar el ámbito temporal del ejercicio presupuestario), que corresponden al Pleno.

Sin embargo, nada impide que esta competencia sea delegada en otro órgano de la Entidad Local, en este caso en la Junta de Gobierno, pues no se trata de una materia no susceptible de delegación, conforme al artículo 9.2 LRJSP, y tanto la LRBRL como el TRLRHL permiten la delegación, bien sea a través de las bases de ejecución del presupuesto para cada ejercicio, bien en acuerdo de delegación permanente, como expresamente contemplan los artículos 55, 57 y 88 del Real Decreto 500/1990.

TERCERO. Por lo que se refiere a los gastos imputables a la aplicación presupuestaria 1522-762.00 Obras en inversiones extraordinarias, esta aplicación está destinada, según consta en la providencia, a la concesión de ayudas a Ayuntamientos para la ejecución de inversiones que, por razones de urgencia, singularidad, u otras debidamente justificadas, demanden la colaboración de esta Diputación.

La providencia indica que, si bien es cierto que la competencia genuina para acordar la aprobación de estas ayudas corresponde al Pleno de la Corporación, también lo es que la naturaleza de la actuación a realizar puede requerir celeridad en su ejecución, que comienza con la aprobación de la subvención provincial, especialmente cuando se trata de casos que revisten urgencia.

En este supuesto se hace preciso analizar la normativa sobre subvenciones, ya que materialmente el objeto de esta aplicación es conceder ayudas a los Ayuntamientos para la ejecución de inversiones extraordinarias.

De acuerdo con el artículo 22.2 de la LGS, “podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a. Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- b. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Es en este último apartado donde podrían encajarse las obras en inversiones



extraordinarias, ya que no se trata de subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto ni su otorgamiento o cuantía viene impuesto por una norma de rango legal, sino que las distintas actuaciones se irán imputando a esta aplicación en función de las necesidades que surjan a lo largo del ejercicio.

En este caso, y a falta de normativa que indique quién es el órgano competente para la concesión de estas subvenciones, cabría acudir a la cláusula de competencia residual del artículo 34.1.o) de la LRBRL, que atribuye al Presidente de la Diputación el ejercicio de aquellas otras atribuciones que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asigne a la Diputación y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Como ya se ha indicado, la legislación no atribuye competencia en materia de concesión de subvenciones, pudiendo delegarse en la Presidencia la concesión de ayudas imputables a la aplicación 1522-762.00 Obras en inversiones extraordinarias.

No obstante, ha de tenerse en cuenta que, en todo caso, la resolución de concesión debe acreditar las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten la convocatoria pública, y permitan mantener el carácter excepcional que exige la Ley 38/2003 para esta modalidad de subvenciones directas.

CUARTO. En cuanto al procedimiento a seguir, en ambos casos la delegación se acordará por el Pleno por mayoría simple y el acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

Del acuerdo deberá darse cuenta al órgano en quien se delegue.

Es cuanto informa la Secretaria que suscribe, salvo criterio mejor fundado en derecho.”

En concordancia con el anterior informe, y en aras a conseguir los objetivos contenidos en la Providencia de inicio, visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Despoblación y Asuntos Generales, de fecha 16 de febrero de 2026, se eleva propuesta al Pleno.

Constan en el video-acta las intervenciones de los Sres. Diputados.

Sometido a votación por la Presidencia, el Pleno de la Corporación por trece (13) votos a favor del Grupo Socialista, ningún voto en contra y diez (10) abstenciones de los Grupos Popular y Vox, acuerda:

PRIMERO.- Delegar en la Junta de Gobierno la competencia para la aprobación de los convenios de cooperación a suscribir entre la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Diputación Provincial de Guadalajara, cuando el importe de la aportación económica de la Diputación Provincial sea superior a 12.000 €, incluidos aquellos que impliquen la obligación de efectuar aportaciones de carácter plurianual.



SEGUNDO.- Delegar en la Presidencia la competencia para la concesión de las subvenciones a Municipios de la Provincia destinadas a la ejecución de obras de carácter extraordinario que hayan de imputarse a la aplicación 1522-762.00 Obras en inversiones extraordinarias.

TERCERO.- Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar cuenta de este acuerdo a los órganos delegados.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadalajara, 13 de marzo de 2026. El Presidente. José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA DE LA PARCELA VC-5 DEL SECTOR SUR-R6

710

Se hace público que esta Alcaldía ha dictado el Decreto núm. 2026-0952, de 11 de marzo de 2026, del siguiente tenor:

“Isabel Santos Maza en nombre y representación de Rumi 3000 Promociones, S.L. (administradora mancomunada de dicha mercantil), ha presentado (registro de entrada núm. 2023-E-RE-9885 de 14 de diciembre de 2023; y otros posteriores, hasta el núm. 2026-E-RE-1651 de 25 de febrero de 2026 con el que queda definitivamente subsanado), propuesta de “Modificación de Estudio de Detalle de la manzana VC-5 del sector SUR-R6” del POM de Azuqueca de Henares (expte. Gestiona 21326/2023; URB-P/2023/01).

Visto el informe de documentación favorable suscrito por el Arquitecto municipal el 27 de febrero de 2026.

De conformidad con la tramitación prevista en el art. 38 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, esta Alcaldía, en uso de sus atribuciones legales (art. 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local),

RESUELVE

PRIMERO.- Incoar procedimiento para la tramitación de la propuesta de “Estudio de Detalle de la manzana VC-5 del sector SUR-R6”, promovido por Rumi 3000 Promociones, S.L., firmado por el arquitecto Marco Aurelio Salvador Ortego y por Jesús Tortuero Roa como apoderado del promotor, el 25 de febrero de 2026 (registro de entrada núm. 2026-E-RE-1651 de 25 de febrero de 2026), y someter la referida propuesta a trámite de información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la última publicación, mediante anuncio publicado en el Diario oficial de Castilla-La Mancha, en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los periódicos de mayor difusión en la localidad, así como en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento, a fin de que cualquiera que lo desee pueda examinar el expediente en las oficinas del Área de Urbanismo del Ayuntamiento sitas en la Avenida de la Constitución núm. 2 (con cita previa solicitándola en el teléfono 949348284) y deducir cuantas alegaciones u observaciones considere oportunas durante el citado plazo.

SEGUNDO. - Seguir las demás actuaciones que determine la legislación aplicable.”



En Azuqueca de Henares, a 11 de marzo de 2026. EL ALCALDE. Miguel Óscar
Aparicio de Lucas.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2024

712

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castilforte.sedelectronica.es>].

En Castilforte, a 12 de marzo de 2026. El Alcalde, Fdo.: Juan Antonio Embid Calvo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2026

711

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2026 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario
Progr.	Económica		
011	311	Gastos de formalización, modificación y cancelación.	50.392,72
1532	631	Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios en terrenos y bienes naturales	12.839,97
1621	227.08	Servicios recaudación residuos	2.642,91
231	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	1.719,12
920	120.00	Sueldos grupo A1	1.609,13
920	130	Laboral fijo	8.012,08
920	160.00	Seguridad social	7.950,49
TOTAL			85.166,42

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

APLICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
870	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	25.110,51 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de



demorarlo a ejercicios posteriores.

- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica. Realizada la liquidación del año 2024, en el concepto 40001 "PAGOS PENDIENTES DE APLICACIÓN", resulta una cantidad de 85.166,42 €. La justificación de esta cuenta es debida a que se hizo la contabilización en esta cuenta por no contar con crédito presupuestario para su imputación

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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://castilforte.sedelectronica.es>].

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

En Castilforte, a 12 de marzo de 2026. EL ALCALDE, Fdo: Juan Antonio Embid Calvo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION 2 DEL PRESUPUESTO 2026 EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CREDITOS

713

Acordada la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto 2025, en la modalidad de transferencia entre créditos de distinto grupo función, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En El Cubillo de Uceda, a 13 de marzo de 2026 El Alcalde, D. José María Serrano
Nuñez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL CEMENTERIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

715

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el 12 de marzo de 2026, acuerda la aprobación provisional de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL CEMENTERIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES en los siguientes PUNTOS:

- Artículo 3.- Régimen jurídico de utilización de dominio. (Último párrafo)
- Artículo 7.- Interpretación.
- Artículo 8. Legislación aplicable.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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, los textos estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://espinosadehenares.sedelectronica.es>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Espinosa de Henares, a 13 de marzo de 2026. Eduardo Navarro Álvarez El
Alcalde-Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE VADOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

714

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2026 acuerda la aprobación provisional de la Modificación de ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE VADOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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, los textos estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://espinosadehenares.sedelectronica.es>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Espinosa de Henares, a 13 de marzo de 2026. Eduardo Navarro Álvarez El
Alcalde-Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+

717

Mediante el presente anuncio se hace público el listado provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la selección de 8 alumnos/as trabajadores/as del programa Talleres+ en su Línea 1, para el programa Marchamalo Activa Plus, aprobado por Decreto de Alcaldía Número 2026-0332, de 13 de marzo de 2026 y corrección de errores por Decreto de Alcaldía Número 2026-0335, de 13 de marzo de 2026, en los términos siguientes:

Vista la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la selección de 8 alumnos/as trabajadores/as del programa Talleres+ en su línea 1, para el programa Marchamalo Activa Plus, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara Número 38 de fecha 25 de febrero de 2026.

Transcurrido el plazo de 7 días hábiles de presentación de solicitudes desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo regulado en la Base Cuarta.

De conformidad con las bases de la convocatoria y en virtud del 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 del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

N.º ORDEN	NÚMERO/S DE REGISTRO
1	2026-E-RC-500 - 2026-E-RC-1055
2	2026-E-RC-1023
3	2026-E-RC-1018
4	2026-E-RC-944
5	2026-E-RE-836



6	2026-E-RC-871
7	2026-E-RC-915
8	2026-E-RC-1056
9	2026-E-RC-1040
10	2026-E-RC-1022
11	2026-E-RE-787
12	2026-E-RC-1025
13	2026-E-RC-977
14	2026-E-RC-1044
15	2026-E-RC-1000
16	2026-E-RC-1036
17	2026-E-RC-1049
18	2026-E-RE-818 - 2026-E-RE-819
19	2026-E-RC-892
20	2026-E-RC-894
21	2026-E-RC-860 - 2026-E-RC-884
22	2026-E-RC-965
23	2026-E-RC-1039
24	2026-E-RC-1033
25	2026-E-RC-994
26	2026-E-RC-945
27	2026-E-RE-934 - 2026-E-RE-933
28	2026-E-RC-1051
29	2026-E-RC-477 - 2026-E-RC-1016 - 2026-E-RC-491 - 2026-E-RC-1027 - 2026-E-RC-477 - 2026-E-RC-1016
30	2026-E-RC-1010
31	2026-E-RE-830
32	2026-E-RC-904
33	2026-E-RC-1045
34	2026-E-RC-888
35	2026-E-RE-757 - 2026-E-RE-897
36	2026-E-RE-807 - 2026-E-RE-854



37	2026-E-RC-1038
38	2026-E-RC-1017
39	2026-E-RC-1008
40	2026-E-RC-1047
41	2026-E-RC-1002
42	2026-E-RC-1050
43	2026-E-RE-797 - 2026-E-RE-793

ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS

N.º ORDEN	NÚMERO/S DE REGISTRO	CAUSAS
1	2026-E-RC-873	1,2
2	2026-E-RC-1042	3
3	2026-E-RE-829 - 2026-E-RE-821 - 2026-E-RE-857	5
4	2026-E-RC-1020 - 2026-E-RC-484	3, 6
5	2026-E-RC-874	4
6	2026-E-RC-917 - 2026-E-RC-918	4
7	2026-E-RC-1422 - 2026-E-RC-1041	3
8	2026-E-RC-1021	3
9	2026-E-RC-1424 - 2026-E-RC-1043	1, 5
10	2026-E-RC-886	1, 2

Siendo las causas de exclusión:

1	No presenta solicitud o la presenta sin rellenar y/o firmar
2	No presenta autobaremación o la presenta sin rellenar y/o firmar
3	No presenta CV
4	No cumple requisito de no poseer titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con la plaza a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa
5	No aporta demanda de empleo actualizada
6	No presenta DNI

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos provisionalmente tendrán un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, conforme lo regulado en la Base Quinta.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el tablón



de anuncios.

CUARTO.- Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, y se procederá en el mismo acto a la designación del Tribunal Calificador.

En Marchamalo, a 13 de marzo de 2026. Fdo.: El Alcalde-Presidente, don Rafael
Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A VINCULADO/A A TALLERES+

716

Mediante el presente anuncio se hace público el listado provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para el nombramiento, mediante programa temporal, de dos funcionarios interinos, personal técnico docente y técnico administrativo, del Programa Talleres+ en su Línea 1 para el programa Marchamalo Activa Plus, aprobado por Decreto de Alcaldía Número 2026-0330, de fecha 12 de marzo de 2026, en los términos siguientes:

Vista la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para el nombramiento, mediante programa temporal, de dos funcionarios interinos, personal técnico docente y técnico administrativo, del Programa Talleres+ en su Línea 1 para el programa Marchamalo Activa Plus, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara Número 38 de fecha 25 de febrero de 2026.

Transcurrido el plazo de 7 días hábiles de presentación de solicitudes desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo regulado en la Base Cuarta.

De conformidad con las bases de la convocatoria y en virtud del 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 del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

A.- RELACIÓN DE ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS			
N.º ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ATIENZA HERRERA	GEMA	***2046**
2	CASAL MONTERO	YOLANDA	***3871**
3	CLAVER LORENZO	MARÍA ISABEL	***2742**
4	COLLADO PALANCAR	ESTHER	***8723**



5	DUEÑAS VALENZUELA	VANESA	***0197**
6	GARCÍA GARCÍA	BEGOÑA	***6408**
7	GARCÍA SALAZAR	MARTA	***2268**
8	GARCÍA SAN JUAN	BEATRIZ	***0104**
9	GARCÍA SERRANO	JESÚS	***2139**
10	HERTA HERTA	BLANCA ALINA	***7360**
11	LAZO ARO	VIVIANA LINA	***4471**
12	LÓPEZ LÓPEZ	BEATRIZ	***3010**
13	LÓPEZ LÓPEZ	NATALIA	***3010**
14	MARCOS AGUSTÍN	SILVIA	***2112**
15	MERCHANTE BALLESTEROS	ANA TERESA	***9698**
16	MERINO DÍAZ	LAURA	***2666**
17	OCHANDO LORENZO	MARÍA CONCEPCIÓN	***3611**
18	PARREÑO LÓPEZ	LAURA	***2762**
19	PÉREZ VICENTE	MARÍA JESÚS	***0080**
20	REMESEIRO FERNÁNDEZ	ALEJANDRO	***2610**
21	RODRÍGUEZ EXPÓSITO	JUAN PEDRO	***2108**
22	ROSA DE LA TEJA	LOIDA	***2229**
23	RUIZ GÜIL	MARÍA CONCEPCIÓN	***2554**
24	SAEZ OCHOA	BARTOLOMÉ	***5485**
25	SANTOS POLAN	MÓNICA	***9440**
26	SANZ LANZAS	MARÍA PILAR	***3804**
27	TABERNERO FERNÁNDEZ	YOANA	***2195**
28	VALDIVIESO FERNÁNDEZ	BEATRIZ	***3353**
29	VALENCIA MENCHERO	MARÍA GEMA	***1804**
30	VEGUILLAS PASTOR	ESTEFANÍA	***3404**

B.- RELACIÓN DE ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS				
N.º ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSAS
1	BAILAC YAGÜE	VANESSA RAQUEL	***1309**	1,2,3
2	CAMACHO BLANCO	SILVIA	***3289**	4
3	NICOLAS GUIJOSA	SANDRA	***3024**	4
4	SANTOS LLORENTE	ASUNCIÓN ANGÉLICA	***1356**	2,4



Siendo las causas de exclusión:

1	No presenta solicitud o la presenta sin rellenar y/o firmar
2	No presenta autobaremación o la presenta sin rellenar y/o firmar
3	Presente declaración responsable sin rellenar y/o firmar
4	No presenta CV

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos provisionalmente tendrán un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, conforme lo regulado en la Base Quinta.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

CUARTO.- Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, y se procederá en el mismo acto a la designación del Tribunal Calificador.

En Marchamalo, a 13 de marzo de 2026. Fdo.: el Alcalde-Presidente, don Rafael
Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MIRABUENO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

718

Expediente n.º: 2/2026

Este Ayuntamiento, en la sesión de Pleno celebrada el día 10 de febrero de 2026, acordó aprobar con carácter inicial el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2026, junto con las bases de ejecución y la plantilla de personal; lo que de conformidad con lo dispuesto en art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público; disponiendo los interesados de plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia para estudio del expediente y presentación de reclamaciones.

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

En Mirabueno, a 10 de marzo de 2026; El Alcalde: Ángel González Sopena



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 2025

722

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0073 de fecha 13 de marzo de 2026 la convocatoria para la contratación de personal adscrito al programa Talleres + Línea 1 2025 del Ayuntamiento de Molina de Aragón denominado "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" EOCB0208 EXPEDIENTE FFTP/2025/19/004, Certificado de Profesionalidad EOCB0208 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la provisión DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS a tiempo completo, para la ejecución del programa Talleres+ para el año 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" exp. FFTP/2025/19/004, Certificado de profesionalidad: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención regulada en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de SIETE días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa Talleres+ 2025, "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" EXPEDIENTE FFTP/2025/19/004 adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208 del área profesional de ALBAÑILERIA



Y ACABADOS de la familia profesional de EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL según establece la normativa reguladora de las ayudas Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ y Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres + (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM nº 74 de 16 de abril)

Programa Talleres+ para el año 2024: Expediente FPTD/2024/19/002

Los datos del programa Talleres + Línea 1 - 2025:

"ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA"

Certificado profesional: EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas

Regulación: Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo.

Familia Profesional: Edificación y obra civil

Área profesional: Albañilería y acabados

Dichas plazas dependerán directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato será la de formación en alternancia con el empleo, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, y tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia en la fecha de incorporación al programa.
- Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional de las plazas de Alumnado trabajador objeto del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026.
- Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa Talleres+ a la formalización del contrato.

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

- Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un



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

- Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en esta convocatoria del programa en los talleres+ los siguientes:
 - a. Las personas desempleadas de larga duración, entendiéndose como tales a las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en una oficina de la Red de oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que lleven doce meses, como mínimo, buscando empleo y no hayan trabajado en dicho período.
 - b. Las personas de 52 años en adelante.

Para la selección del alumnado trabajador se procurará la mayor adaptabilidad de los seleccionados a los programas aprobados y a las particulares circunstancias de dificultad de los mismos.

La selección del alumnado trabajador será precedida, en todo caso, de la tramitación de oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo, sin perjuicio de la convocatoria pública que se realice por el ayuntamiento.

4. La Consejería competente en materia de formación profesional en el ámbito laboral, se reserva la facultad de destinar hasta un 20 por ciento del total de las plazas del alumnado para aquellos candidatos y candidatas que procedan de procesos de orientación o cualificación profesional, pertenezcan a colectivos específicos o por cualquier otra circunstancia que justifique su incorporación al programa.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo IV) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o bien a través de la sede electrónica, en el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.sedelectronica.es/info.0>) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Molina de Aragón a la dirección electrónica registro@molinadearagon.es



La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO IV).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos y documentación acreditativa.

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

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias para las 8 plazas ofertadas de Alumnado trabajador, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de DIEZ DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón, se señalará un plazo de DOS días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal.

SEXTA. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 10 puntos.

Tendrán preferencia en la participación de los puestos para personal alumnado los colectivos prioritarios incluidos en el artículo 50 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, según lo indicado en el proyecto de realización de cada Taller+.

Fase de realización de un ejercicio práctico. Serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta.

El ejercicio práctico, en su caso, versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-Trabajador/a del Programa Talleres+ y para cursar con aprovechamiento los



módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas. El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

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

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 5 puntos.

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

Fase de valoración de méritos. Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 20 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de formación, si en el Programa TALLERES + se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera. La acreditación de este extremo se realizará a través de Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer.

1º. Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la Administración correspondiente: 4 puntos

2º. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 3 puntos):

- a. Los colectivos establecidos en el art. 50 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero: 2 puntos
- b. Desempleadas de larga duración, entendiendo como tales a las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en una oficina de la Red de oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que lleven doce meses, como mínimo, buscando empleo y no hayan trabajado en dicho período: 1 puntos
- c. Mayores de 52 años: 1 puntos

3º. Situación /Expectativa laboral - Perfil Emprendedor (Máximo 2 puntos).

Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 5 años:

- Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos: 1 puntos
- Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo: 1 puntos



4º. Otras situaciones.- Se restarán 3 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.

A efectos del cómputo anterior se considerarán los periodos de inscripción siguientes:

Fecha a partir de la cual se computarán los periodos de inscripción: Fecha de registro de la oferta de empleo en la Oficina Emplea.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

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

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La puntuación final de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de personas seleccionadas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. Se otorgará un plazo de DOS días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se



publicarán las listas con la calificación final que tendrá carácter definitivo del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 25 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE 184, de fecha 01/08/2025).

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para las 8 plazas de Alumnado-trabajador ofertadas. En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de los/as aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

NOVENA. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PUNTUACIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría Municipal), dentro del plazo de dos días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

DÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" EXPEDIENTE FFTP/2025/19/004.

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

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



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

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

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

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

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

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

**ANEXO IV SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO ALUMNO/A TRABAJADOR****“Programa Talleres+ para el año 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA”****CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1****(OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208)****NOMBRE Y APELLIDOS****NIF-NIE****CORREO ELECTRÓNICO****DOMICILIO****LOCALIDAD****CODIGO POSTAL****TELÉFONO****TELÉFONO MÓVIL****DOCUMENTACION QUE APORTA:**

FOTOCOPIA DE DNI-NIE

TARJETA DE DEMANDA DE EMPLEO, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud

CURRÍCULUM VITAE

CERTIFICADO DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA A VALORAR

COMPROMISOS:

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + Línea 1 promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de TALLER + Línea 1 a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

Condiciones alegadas a considerar según documentación aportada (marque lo que proceda)

Mujeres Víctimas de Violencia de Género Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer

Personas en situación de exclusión social certificado de reconocimiento

Personas perteneciente a colectivos establecidos en el art. 50 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero

Parados/as de larga duración Certificado de la Red de oficinas Emplea de Castilla-La Mancha

Personas Mayores de 52 años

Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos en los últimos 5 años.

Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo en los últimos 5 años

Haber participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años

En, a de..... de 2026.



Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: <https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

En Molina de Aragón, a 13 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo. Fco. Javier Montes Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A A TIEMPO COMPLETO DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2025

721

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0073 de fecha 13 de marzo de 2026 la convocatoria para la contratación de personal adscrito al programa Talleres + Línea 1 2025 del Ayuntamiento de Molina de Aragon denominado "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" EOCB0208 EXPEDIENTE FFTP/2025/19/004, Certificado de Profesionalidad EOCB0208 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la provisión del puesto de PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A a tiempo completo, para la ejecución del programa Talleres+ para el año 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" exp. FFTP/2025/19/004, Certificado de profesionalidad: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención regulada en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de SIETE días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación. Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A a tiempo completo DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2025, ORDEN 189/2024.

Certificado de profesionalidad EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas. Programa Talleres+ para el año 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" exp. FFTP/2025/19/004

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria tiene por objeto el nombramiento de funcionario interino por programas de Auxiliar Administrativo para el Programa Taller + en el Ayuntamiento de Molina de Aragón en el marco de la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+



(líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM número 74, de 16/04/2025), con arreglo a los establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM número 218, de 11/11/2024).

Las funciones consistirán en tareas administrativa entre las que destacan la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales del proyecto, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO- JCCM, desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la preparación de la documentación justificativa de la subvención, según directrices del respectivo manual.

El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal administrativo del programa conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres + (líneas 1 y 2) para el año 2025, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 7 de noviembre de 2024, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres +.

Los datos del programa de adscripción: Talleres + Línea 1 - 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" expediente FFTP/2025/19/004 Certificado de profesional: EOCB0208 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas Regulación: Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. Familia Profesional: Edificación y obra civil Área profesional: Albañilería y acabados.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es el contrato de interinidad en base a programa de carácter temporal, establecido en el artículo 10.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) adscrito a la ejecución del programa Talleres + Línea 1 - 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" expediente FFTP/2025/19/004, durante el periodo lectivo del Taller+, acogido a fondos finalistas de la subvención para su financiación durante 6 meses de vigencia, regulado por la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 7 de noviembre de 2024 y Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres + (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM nº 74 de 16 de abril). Con posibilidad de prórroga según necesidades y regulación del art.11.4.c Orden 189/2024.

Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal Aux. Administrativo en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C,



Subgrupo C-2, nivel 14 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión del título titulación exigida es ESO, Graduado Escolar, FPI o equivalente y disponer de experiencia profesional acreditada mínima de 6 meses, como auxiliar administrativo y/o oficial administrativo. La experiencia profesional se acredita con Certificado de prestación de servicios en el que conste labores administrativas desarrolladas, y periodo de desempeño -años, meses y días de servicio-. La acreditación de los servicios prestados en la misma administración, deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal).

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

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La solicitud (Anexo III) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), sede electrónica del Ayuntamiento



de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.sedelectronica.es>) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia .

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, al Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón a la dirección electrónica registro@molinadearagon.es.

Las bases del proceso selectivo, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

La solicitud (Anexo III) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación requerida.
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

No se admitirá la aportación de la documentación a acreditar fuera del plazo de presentación de instancias y determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de auxiliar administrativo ofertada, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de alegaciones de 2 días hábiles. En la misma Resolución se hará constar la designación nominal de los miembros de la Comisión de Selección.

Transcurrido el plazo de alegaciones por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los



aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

SEXTA TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Todos los miembros tendrán la misma titulación o superior a la exigida a los candidatos.

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

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

6.4. La comisión de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una



prueba práctica escrita, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 100 puntos:

A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL

(máxima puntuación 50 puntos)

Consistirá en la valoración de experiencia profesional acreditada por los aspirantes que no haya sido alegada para el acceso al proceso selectivo.

La experiencia profesional demostrada en desarrollo de puestos similares será valorada según el siguiente baremo:

- Por cada mes trabajado desarrollando tareas en gestión administrativa y de proyectos formativos, control del presupuesto, contabilidad y RRHH: 1 punto (Max. 15 puntos).
- Por cada mes trabajado desarrollando labores de gestión de programas de políticas activas de empleo y programas públicos mixtos de formación-empleo: 2 puntos .

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)

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

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

B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 50 puntos).

Los SEIS aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en la valoración de experiencia profesional pasarán a la prueba práctica, y serán convocados a la celebración con una antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en una prueba de conocimientos: imputación de gastos sobre del programa, conocimiento legislativo para el desempeño de sus funciones administrativas y para la gestión de la subvención. Responderán a supuestos prácticos y resolución de incidencias en la ejecución administrativa del proyecto.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 30 minutos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

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



Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas en tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. 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 de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

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

1º.- Por disponer de mayor experiencia en la gestión de programas de políticas activas de empleo y programas públicos mixtos de formación-empleo.

2º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

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

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

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

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO.

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

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



haya rechazado.

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

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

UNDÉCIMA . PROTECCIÓN DE DATOS

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

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

**ANEXO III SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

**“Programa Talleres+ para el año 2025 “ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA”
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE
ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208)**

NOMBRE Y APELLIDOS**NIF-NIE****CORREO ELECTRÓNICO****DOMICILIO****LOCALIDAD****CODIGO POSTAL****TELÉFONO****TELÉFONO MÓVIL****DOCUMENTACION QUE APORTA:**

FOTOCOPIA DE DNI-NIE

TITULACIÓN DE ACCESO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA (6 meses)

CURRÍCULUM VITAE

INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) y
CERTIFICADOS DE EMPRESA o CONTRATOS DE TRABAJO

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR

COMPROMISOS:

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + Línea 1 promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de TALLER + Línea 1 a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En, a de..... de 2026.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web:
<https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

En Molina de Aragón, a 13 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo. Fco. Javier
Montes Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE PERSONAL DOCENTE A TIEMPO PARCIAL DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2025

719

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0073 de fecha 13 de marzo de 2026 la convocatoria para la contratación de personal adscrito al programa Talleres + Línea 1 2025 del Ayuntamiento de Molina de Aragon denominado "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" EOCB0208 EXPEDIENTE FFTP/2025/19/004, Certificado de Profesionalidad EOCB0208 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la provisión del puesto de PERSONAL DOCENTE a tiempo parcial, para la ejecución del programa Talleres+ para el año 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" exp. FFTP/2025/19/004, Certificado de profesionalidad: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención regulada en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de SIETE días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE PERSONAL DOCENTE a tiempo parcial DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2025, ORDEN 189/2024.

Certificado de profesionalidad EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas. Programa Talleres+ para el año 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" exp. FFTP/2025/19/004

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto el nombramiento de funcionario interino por programas de Personal Docente para el Programa Taller + en el Ayuntamiento de Molina de Aragón en el marco de la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección



General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM número 74, de 16/04/2025), con arreglo a los establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM número 218, de 11/11/2024).

Una vez superado el proceso selectivo, con las personas que no resulten nombradas se formará una bolsa de trabajo para posibles bajas o sustituciones.

Realizará las tareas propias de docente a jornada parcial, adscritas al programa Talleres + Línea 1 -2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" FFTP/2025/19/004 programa mixto de empleo y formación, en el que se imparte formación para la obtención del certificado de profesionalidad nivel 1, Código EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas, siendo el Ayuntamiento de Molina de Aragón la Entidad promotora y de formación titular del centro formativo nº censo 19/00026738.

El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal formador con funciones de docencia del programa conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres + (líneas 1 y 2) para el año 2025, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 7 de noviembre de 2024, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres +.

Los datos del programa de adscripción: Talleres + Línea 1 - 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" expediente FFTP/2025/19/004 Certificado de profesional: EOCB0208 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas Regulación: Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. Familia Profesional: Edificación y obra civil Área profesional: Albañilería y acabados.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es el contrato de interinidad en base a programa de carácter temporal, establecido en el artículo 10.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). adscrito a la ejecución del programa Talleres + Línea 1 - 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" expediente FFTP/2025/19/004, durante el periodo lectivo del Taller+, acogido a fondos finalistas de la subvención para su financiación durante 6 meses de vigencia, regulado por la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 7 de noviembre de 2024 y Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres + (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM nº 74 de 16 de abril).



El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Molina de Aragón, con distribución diaria de lunes a viernes durante toda la ejecución del proyecto con una duración de seis meses y en de una jornada del 62,5% de la jornada completa.

Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal docente en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, Subgrupo C-1, nivel 18 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Estar en disposición de poder impartir ofertas de formación profesional en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo

Será necesario reunir uno de los siguientes requisitos establecidos en el artículo 168 del RD 659/2023 , CAPÍTULO II Personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo



Artículo 168. Condiciones.

“1. Para impartir ofertas de formación profesional en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporadas al sistema educativo será necesario reunir uno de los siguientes requisitos:

a) Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado. En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3.

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

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

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

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

5. A los efectos previstos en el apartado 1 quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.



b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

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

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.sedelectronica.es/info.0>) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia .

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón a la dirección electrónica registro@molinadearagon.es

Las bases del proceso selectivo, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia de la Titulación requerida y competencia docente.



- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados
- Curriculum Vitae que deberá seguir el formato del Modelo de Curriculum Vitae para la Formación Profesional en el Ámbito Laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, con los datos especificados en el mismo.

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

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará Resolución, que habrá de recaer en el plazo máximo de 10 días, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de alegaciones de 2 días hábiles. En la misma Resolución se hará constar la designación nominal de los miembros de la Comisión de Selección.

Transcurrido el plazo de alegaciones por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal. Si no hubiera alegaciones se considerará elevada a definitiva la provisional.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

6.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Todos los miembros tendrán la misma titulación o superior a la exigida a los candidatos.

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

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios



del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

6.4. La comisión de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en fase única de concurso de méritos:

VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 10 puntos).

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

- Experiencia docente MÁXIMO 5 PUNTOS

Por cada mes trabajado como formador-docente en Programas RECUAL, Formación Profesional para el Empleo u otros programa mixto de formación y empleo	0.3 puntos/mes
Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo del Área Profesional de "Albañilería y Acabados" de la familia profesional de Edificación y Obra Civil	0.1 puntos/mes

- Experiencia laboral vinculada con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir

MÁXIMO 5 PUNTOS

Otra experiencia laboral en áreas profesionales de la familia profesional de "Edificación y obra civil",	0.05 puntos/mes
--	-----------------



Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas en tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. Se otorgará un plazo de dos 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 de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá a través de una entrevista personal.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de dos días hábiles desde la publicación, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

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

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

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

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

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS



Interpretación: La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante 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 Tablón de edictos, y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PERSONAL
DOCENTE TIEMPO PARCIAL ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA

“Programa Talleres+ para el año 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA"
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE
ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208)

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF-NIE

CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO

LOCALIDAD

CODIGO POSTAL

TELÉFONO

TELÉFONO MÓVIL

DOCUMENTACION QUE APORTA:

FOTOCOPIA DE DNI-NIE

TITULACIÓN, EXPERIENCIA PROFESIONAL Y COMPETENCIA DOCENTE (art. 168 del RD 659/2023)

CURRÍCULUM VITAE

INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) y
CERTIFICADOS DE EMPRESA o CONTRATOS DE TRABAJO

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR

COMPROMISOS:

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + Línea 1 promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de TALLER + Línea 1 a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En, a de..... de 2026.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web:
<https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

En Molina de Aragón, a 13 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo. Fco. Javier
Montes Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA A TIEMPO PARCIAL DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2025

720

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0073 de fecha 13 de marzo de 2026 la convocatoria para la contratación de personal adscrito al programa Talleres + Línea 1 2025 del Ayuntamiento de Molina de Aragón denominado "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" EOCB0208 EXPEDIENTE FFTP/2025/19/004, Certificado de Profesionalidad EOCB0208 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la provisión del puesto de PERSONAL TÉCNICO/A ESPECIALISTA a tiempo parcial, para la ejecución del programa Talleres+ para el año 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" exp. FFTP/2025/19/004, Certificado de profesionalidad: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención regulada en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de SIETE días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA a tiempo parcial DEL PROGRAMA TALLERES + LINEA 1 - 2025, ORDEN 189/2024. Certificado de profesionalidad EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas. Programa Talleres+ para el año 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" exp. FFTP/2025/19/004.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria tiene por objeto el nombramiento de funcionario interino por programas de Personal TÉCNICO/A ESPECIALISTA, para el Programa Taller + en el Ayuntamiento de Molina de Aragón en el marco de la Resolución de 09/04/2025,



de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM número 74, de 16/04/2025), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM número 218, de 11/11/2024)

Una vez superado el proceso selectivo, con las personas que no resulten nombradas se formará una bolsa de trabajo para posibles bajas o sustituciones.

Realizará las tareas propias de Técnico Especialista, labores de tutorización del trabajo efectivo del alumnado-trabajador a jornada parcial, adscritas al programa Talleres + Línea 1 -2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" FFTP/2025/19/004 programa mixto de empleo y formación, en el que se imparte formación para la obtención del certificado de profesionalidad nivel 1, Código EOCB0208 1 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas, siendo el Ayuntamiento de Molina de Aragón la Entidad promotora y de formación titular del centro formativo nº censo 19/00026738.

El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal técnico especialista en la material del programa (Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas) conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres + (líneas 1 y 2) para el año 2025, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 189/204 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 7 de noviembre de 2024, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres +.

Los datos del programa de adscripción: Talleres + Línea 1 - 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" expediente FFTP/2025/19/004 Certificado de profesional: EOCB0208 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas Regulación: Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. Familia Profesional: Edificación y obra civil Área profesional: Albañilería y acabados.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es el contrato de interinidad en base a programa de carácter temporal, establecido en el artículo 10.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). adscrito a la ejecución del programa Talleres + Línea 1 - 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" expediente FFTP/2025/19/004 durante el periodo lectivo del Taller+, acogido a fondos finalistas de la subvención para su financiación durante 6 meses de vigencia, regulado por la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 7 de noviembre de 2024 y Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres + (líneas 1 y 2)



para el año 2025 (DOCM nº 74 de 16 de abril).

El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Molina de Aragón, con distribución diaria de lunes a viernes durante toda la ejecución del proyecto con una duración de seis meses y en de una jornada del 62,5% de la jornada completa.

Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal Formador en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, Subgrupo C-1, nivel 18 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Estar en posesión del título de bachiller o titulación equivalente exigida para acceso a plazas de categoría C1 en la administración

f) Disponer de Titulación de técnico superior, medio o certificado de profesionalidad



de la familia de Seguridad y Medio Ambiente, Edificación y obra civil o Energía y agua y experiencia demostrable de 6 meses en los últimos 10 años en tareas vinculadas con albañilería o haber participado en programas mixtos de la especialidad albañilería con contrato de trabajo distinto de contrato formativo(421)

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

La selección del Técnico Especialista vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.sedelectronica.es>) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia .

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón a la dirección electrónica registro@molinadearagon.es

Las bases del proceso selectivo, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia de la Titulación requerida Bachiller o equivalente.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Titulación de técnico superior, medio o certificado de profesionalidad de la familia de Seguridad y Medio Ambiente, Edificación y obra civil o Energía y agua
- Vida laboral y certificados de empresa o alta de Autonomos 036 epígrafes IAE de actividades empresariales, División 5: construcción o epígrafes IAE de actividades profesionales División 4: profesionales relacionados con la construcción
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.



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

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará Resolución, que habrá de recaer en el plazo máximo de 10 días, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de alegaciones de 2 días hábiles. En la misma Resolución se hará constar la designación nominal de los miembros de la Comisión de Selección.

Transcurrido el plazo de alegaciones por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal. Si no hubiera alegaciones se considerará elevada a definitiva la provisional.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

6.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación: Un Presidente, Un Secretario y tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Todos los miembros tendrán la misma titulación o superior a la exigida a los candidatos.

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

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

6.4. La comisión de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime



procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una fase de concurso de méritos, y una fase consistente en una prueba práctica oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 10 puntos:

CONCURSO:

- VALORACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL (máxima puntuación 7 puntos)

Consistirá en la valoración de experiencia profesional acreditada por los aspirantes que no haya sido alegada para el acceso al proceso selectivo.

La experiencia profesional demostrada (a mayores de la necesaria para el acceso al proceso selectivo) en el desarrollo de puestos vinculados con albañilería será valorada según el siguiente baremo:

- Por cada mes trabajado desarrollando proyectos formativos similares (mixtos, para adultos...) 0,2 punto.
- Por cada mes trabajado desarrollando labores de especialista en albañilería : 0,1 puntos.

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)

- VALORACIÓN DE FORMACIÓN RELACIONADA CON LA ALBAÑILERÍA (máxima puntuación 3 puntos)

Formación en P.R.L. (por cada 10 horas)0,05 puntos

Tarjeta de la construcción1,00 puntos

Cursos relacionados con albañilería...(por cada 20 horas)0,01 puntos



OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas en tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. Se otorgará un plazo de dos 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 de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. En caso de empate, el desempate se dirimirá a través de una entrevista personal.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de dos días hábiles desde la publicación, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

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

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

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

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

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Interpretación: La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.



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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO II SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO TÉCNICO ESPECIALISTA TIEMPO PARCIAL ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA

“Programa Talleres+ para el año 2025 "ADECUACIÓN URBANA DE LA JUDERÍA" CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208)

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF-NIE

CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO

LOCALIDAD

CODIGO POSTAL

TELÉFONO

TELÉFONO MÓVIL

DOCUMENTACION QUE APORTA:

FOTOCOPIA DE DNI-NIE

TITULACIONES DE ACCESO (GRUPO C1 Y ESPECÍFICA DE LA ESPECIALIDAD)

CURRÍCULUM VITAE

INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) y CERTIFICADOS DE EMPRESA o CONTRATOS DE TRABAJO

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR

COMPROMISOS:

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + Línea 1 promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de TALLER + Línea 1 a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En, a de..... de 2026.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: <https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

En Molina de Aragón, a 13 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo. Fco. Javier Montes Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

CORRECCION DE ERRORES BASES ADMINISTRATIVO TALLERES +

723

CORRECCION DE ERRORES

Advertido error material en el anuncio publicado en el BOP de Guadalajara n.º 50 de 13 de marzo de 2026, referente a la publicación de las bases para la creación de una bolsa de trabajo para la selección del puesto de personal ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+, "MANTENIMIENTO Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS", se procede a su rectificación:

Donde dice:

"SEGUNDA. Modalidad del Contrato

1. La modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,
2. La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Pioz, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue."

Debe decir:

"SEGUNDA. Modalidad del Contrato

3. La modalidad de contrato laboral, a jornada completa, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,
4. La jornada de trabajo se realizará a jornada completa y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Pioz, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue."



Lo que se hace publico para general conocimiento.

En Píoz a 13 de marzo de 2026. El Alcalde, D. Manuel Lopez Carvajal



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ESTUDIO DE VIABILIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL DE QUER.

724

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14/11/2025 se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión de servicio escuela infantil de Quer “ Las Setitas “.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// quer.sedelectronica.es](https://quer.sedelectronica.es)

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia

En Quer a 13 de marzo de 2026. La Alcaldesa -Presidenta. Fdo.: Gema Cañones Ordoñez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE Saelices de la Sal

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

725

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, adoptado en fecha 19 de enero de 2026, aprobatorio del Reglamento Municipal de organización de las sesiones a distancia de los Órganos Colegiados del Ayuntamiento de Saelices de la Sal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO DE Saelices de la Sal (GUADALAJARA)

PREÁMBULO

La coyuntura actual, los avances tecnológicos y las peculiaridades de la gestión de los municipios hacen oportuno acogerse a la posibilidad de celebración de sesiones telemáticas de los órganos colegiados de las entidades locales.

Los concejales de esta entidad no cuentan con dedicación exclusiva y dependen de sus trabajos, que, en la mayoría de los casos, se desarrollan fuera del municipio. Por ello, la celebración a distancia de las sesiones brinda posibilidad de conciliación y facilita la participación de los cargos públicos en las tareas que les competen en el Ayuntamiento.

En cuanto al principio de proporcionalidad, se trata de regular en este reglamento exclusivamente la celebración de sesiones a distancia de los órganos del Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda desarrollarse alguna otra normativa para regular otros aspectos relativos a la organización de la misma.

En cuanto al principio de seguridad jurídica, el presente reglamento es coherente con el resto de normativa local y administrativa.

En cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, el presente reglamento será objeto de publicación, para su general conocimiento.

TÍTULO ÚNICO

Artículo 1.



El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos colegiados del Ayuntamiento de Saelices de la Sal, en su dimensión relativa a la posibilidad de permitir las sesiones mediante utilización de métodos telemáticos.

Artículo 2.

2.1. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015.

En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.
- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia:

- a. El Pleno de constitución de la entidad local.
- b. La elección de alcalde o alcaldesa, y de presidente o presidenta de la entidad local.
- c. La moción de censura.
- d. La cuestión de confianza.

Artículo 3.

El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se cumpla lo recogido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, se deberá seguir los requisitos previstos en artículo 46.3 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico, u otros métodos seguros, que acrediten la identidad de los participantes.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 4.



No podrán celebrarse sesiones mixtas, serán presenciales o a distancia, de acuerdo con el decreto de convocatoria dictado por el Presidente, para cada una de las sesiones.

Artículo 5.

5.1 El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Se entenderán medios electrónicos válidos de celebración sesiones, las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Utilizándose en estas sesiones a distancia preferentemente la herramienta dada por el Gestor de expedientes, que permite acreditar la identidad de cada uno de los asistentes.

5.2 De este sistema de videoconferencia, se podrá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. En tal caso, el fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de las sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 6.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los



asistentes, preferentemente mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico. Alternativamente, será posible la acreditación mediante medios con clave segura.

Artículo 7.

El Presidente de la sesión, es el «moderador» natural de la sesión plenaria o comisión. En este papel, se podrá asistir de ayudante tecnológico, en todos los aspectos de celebración de la sesión telemática.

Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar la identidad de los asistentes (certificado electrónico de cada uno de los asistentes, o acceso mediante clave seguras a la sesión, y en contestación a invitación de participación realizada desde el Ayuntamiento). Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaria. Constatado el quórum por la Presidencia, iniciará la sesión.

En el caso de sesiones telemáticas motivadas por excepcionalidad de las situaciones, el primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Presidencia tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los vocales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos o sesiones de los distintos órganos colegiados.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones del Pleno o de la sesión. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

A. Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaria se consignará en el acta esta situación en caso de que se requiera que conste en acta por los participantes en la sesión o a requerimiento del Presidente, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la



desconexión:

- a. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.
- b. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.
- c. Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.
- d. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.
- e. Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

2. Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

- a. Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.
- b. Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 8. Votaciones

Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Presidencia, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaria se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello. Se podrá introducir



formas consensuadas, como signos convencionales de expresión del voto; como levantamiento de mano, afirmaciones, o mediante los sistemas de chat que puedan poseer las herramientas utilizadas en la sesión.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaria se informará en voz alta del resultado obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de la Presidencia se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

A los efectos de facilitar el desarrollo tecnológico de la sesión, y por ello, la gestión tecnológica de los medios electrónicos, el señor Presidente podrá autorizar al secretario como ayudante en la sesión telemática, que ejecute las instrucciones dada por el Presidente, particularmente: remitir la invitación de participación-conexión, que acredita la identidad de los intervinientes, la incorporación de asistentes, la aceptación de participantes, la apertura y cierre de la sesión para facilitar el acceso en los turnos de intervención, y aquellos aspectos tecnológicos derivados del formato de celebración telemático.

Artículo 9. Actas.

El acta levantada de las sesiones celebradas a distancia o por medios telemáticos siguen las mismas reglas que las actas de las sesiones celebradas de forma presencial. Al acta escrito podrá unirse el videoacta, en caso de que se grabe la sesión, y además podrá sustituirla, de acuerdo con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, si así lo aprueba el órgano colegiado.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará y permanecerá en vigor, hasta que se produzca su modificación o derogación expresa, una vez publicado su texto íntegro en el BOP de Guadalajara, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de de Castilla La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



En Saelices de la Sal, 13 de marzo de 2026. El Alcalde. José Luis Sotillo Membibre



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. LA LOMA

PRESUPUESTO 2026

726

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

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

- 1 Gastos de personal 12750 €
- 2 Gastos en bienes corrientes y servicios 5350 €
- 3 Gastos financieros 0 €
- 4 Transferencias corrientes 0 €
- 5 Fondo de contingencia y otros imprevistos 0 €
- 6 Inversiones reales 46600 €
- 7 Transferencias de capital 0 €
- 8 Activos Financieros 0 €
- 9 Pasivos Financieros 0 €
- TOTAL GASTOS 64700 €

CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS DEL ESTADO DE LOS GASTOS

- 1 Servicios Públicos Básicos 17300 €
- 2 Actuaciones de Protección y Promoción Social 0 €
- 3 Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente 800 €
- 4 Actuaciones de Carácter Económico 46600 €
- 9 Actuaciones de Carácter General 0 €



0 Deuda Pública 0 €

TOTAL CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS DE GASTOS 64700 €

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

1 Impuestos Directos 0 €

2 Impuestos Indirectos 0 €

3 Tasas y Otros Ingresos 1700 €

4 Transferencias Corrientes 19000 €

5 Ingresos Patrimoniales 1000 €

6 Enajenación de Inversiones Reales 0 €

7 Transferencias de Capital 43000 €

8 Activos Financieros 0 €

9 Pasivos Financieros 0 €

TOTAL INGRESOS 64700 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En La Loma a 13 de marzo de 2026 El Alcalde Martín García Casas