



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 113, fecha: miércoles, 17 de Junio de 2026

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

Cod. Verificación:4190f9c108e249218566a4c88a23fcfe5a9a2273

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXPEDIENTE 3596/2026.- SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES POR ASOCIACIONES CULTURALES DE CARÁCTER TAURINO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

BOP-GU-2026 -  
1568

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

ADJUDICACIÓN ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE GRANADOS Nº 9 ( VIVIENDA)

BOP-GU-2026 -  
1570

ADJUDICACIÓN ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE GRANADOS Nº 11 ( VIVIENDA)

BOP-GU-2026 -  
1569

#### AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2026 -  
1571

#### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

DELEGACION DE COMPETENCIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

BOP-GU-2026 -  
1572

#### AYUNTAMIENTO DE HUMANES

BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO (ORDEN 46/2026)

BOP-GU-2026 -  
1573

## AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2026 -  
1574

## AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO.SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA 2026.

BOP-GU-2026 -  
1575



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXPEDIENTE 3596/2026.- SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES POR ASOCIACIONES CULTURALES DE CARÁCTER TAURINO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

**1568**

BDNS (Identif.): 913056

Acuerdo de 9 junio de 2026 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 11), aprobando el EXPEDIENTE 3596/2026.- SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES POR ASOCIACIONES CULTURALES DE CARÁCTER TAURINO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura> y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES POR ASOCIACIONES CULTURALES DE CARÁCTER TAURINO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA EL AÑO 2026.

### 1ª. - OBJETO Y FINALIDAD

La presente convocatoria tiene por objeto apoyar la realización de actividades culturales vinculadas a la tauromaquia, promovidas por asociaciones taurinas de la provincia de Guadalajara, con la finalidad de contribuir a la dinamización cultural y al fortalecimiento del tejido asociativo en este ámbito.

A través de estas ayudas, la Diputación Provincial de Guadalajara pretende favorecer el desarrollo de proyectos que contribuyan a la difusión cultural, el conocimiento y la preservación de la cultura taurina, con la finalidad de apoyar proyectos culturales que contribuyan al emprendimiento cultural y la dinamización territorial de la provincia de Guadalajara.

### 2ª. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

- La presente convocatoria se integra en el Plan estratégico de subvenciones 2026-2028, aprobado por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial en sesión ordinaria del 20 de febrero de 2026.
- Las ayudas previstas en la presente convocatoria se concederán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23



y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- En la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobada inicialmente en el Pleno de fecha 21 de febrero de 2025 y publicada, de forma definitiva, en el BOP nº 71 de fecha 11 de abril, se establecen las bases reguladoras generales de este procedimiento de concesión de subvenciones. La presente convocatoria contiene las regulaciones particulares del procedimiento de concesión, de acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 23.2.a) de la Ley General de Subvenciones. En todo lo no previsto en la convocatoria, serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:
  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público.
  - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
  - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
  - Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
  - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
  - Bases de Ejecución del Presupuesto, ejercicio 2026 de Diputación Provincial de Guadalajara.
  - El resto de legislación de régimen local y cualesquiera otra que sea de aplicación.

### 3ª. - BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

#### Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las Asociaciones Culturales de carácter Taurino legalmente constituidas e inscritas en el registro oficial correspondiente, que tengan su sede y realicen su actividad íntegramente en la Provincia de Guadalajara.

#### Requisitos

- a. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, de sus obligaciones con la Diputación Provincial, con la Agencia Tributaria y frente a la Seguridad Social y el resto de Administraciones Públicas.
- b. No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en los



- apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- c. Tener el domicilio social y fiscal en la provincia de Guadalajara.
- d. Contar con un número mínimo de 25 miembros activos en el momento de la solicitud.
- e. Desarrollar de forma habitual actividades vinculadas a la cultura taurina.

Cuando la ayuda subvencionable incluya la realización de acciones formativas que impliquen la participación de formadores, la entidad solicitante deberá acreditar que dichas personas se encuentren dadas de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social, conforme a la normativa laboral vigente.

#### 4ª. – OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar las actividades y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención dentro del año 2026.
- b. Justificar ante el órgano concedente, en los términos previstos en estas Bases, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actuación y el cumplimiento de la finalidad que se determine en el acuerdo de concesión de la subvención. Esta justificación se realizará una vez ejecutada y pagada la inversión por el beneficiario y siempre como máximo hasta el 31 de enero de 2027.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- d. Comunicar y documentar al órgano concedente la solicitud, y en su caso, la obtención y cobro de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado, procedentes de esta administración o de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- e. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del proyecto o actuación objeto de subvención, y para ello cumplir las medidas de información y comunicación. A tal efecto, estarán obligadas a hacer constar en las diferentes actuaciones, carteles, programas, el logotipo e información de la colaboración de la Diputación de Guadalajara en la financiación del evento o actuación.
- f. Cumplir el resto de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, su normativa de desarrollo y las establecidas en el acuerdo de concesión.

#### 5ª. – ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables las siguientes líneas de actuación cultural vinculadas a la tauromaquia:

- a. Actuaciones de divulgación cultural y patrimonial relacionadas con la cultura taurina y su vinculación con el territorio.



- b. Acciones de carácter formativo o divulgativo no reglado en el ámbito de la tauromaquia, la ganadería de lidia, la seguridad o la sanidad animal.
- c. Edición y publicación de materiales culturales, impresos o audiovisuales, de producción propia, relacionados con la tauromaquia.
- d. Organización o participación en ferias, encuentros o eventos culturales de temática taurina, orientados a la promoción del ámbito provincial.
- e. Proyectos culturales o de emprendimiento cultural taurino que contribuyan a la innovación, la dinamización cultural o el desarrollo del medio rural.
- f. Actividades de divulgación relacionadas con la ganadería de lidia y su papel en la conservación del medio natural y la biodiversidad.

#### 6ª.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES

En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:

- a. Gastos de retribución, gratificaciones o representación de las personas o entidades organizadoras, incluyendo sueldos, dietas, desplazamientos, alojamiento, manutención u otros de naturaleza análoga.
- b. Gastos de alojamiento, manutención o atención de las personas asistentes o participantes en las actividades.
- c. Gastos derivados de actividades recreativas, lúdicas, festivas o de mero entretenimiento, que no acrediten una finalidad cultural, formativa o divulgativa vinculada al objeto de la convocatoria.
- d. Gastos de restauración, banquetes, comidas, cenas, cócteles o consumiciones, con independencia de su denominación o finalidad.
- e. Licencias, permisos, tasas administrativas, gastos financieros, intereses, comisiones bancarias o gastos similares.
- f. Gastos de inversión.
- g. Gastos relativos a la organización de espectáculos taurinos de carácter profesional o actividades sin finalidad cultural acreditada.
- h. Premios, tanto en metálico como en especie.

#### 7ª.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

La dotación total de las subvenciones asciende a 50.000 €, con cargo a la partida presupuestaria 334-48929 del vigente presupuesto.

#### 8ª. - MODO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Las solicitudes se presentarán de forma telemática a través de la Sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0> mediante el modelo de solicitud establecido en el Anexo I.

#### 9ª. - CRITERIOS DE VALORACIÓN

La valoración de los proyectos presentados se realizará hasta un máximo de 40 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:



| Criterio                                                    | Puntuación máxima | Descripción                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Diversidad cultural y participación ciudadana            | Hasta 8 puntos    | Inclusión de actividades variadas.<br>Participación ciudadana: voluntariado, implicación de otras asociaciones, peñas, etc..<br>Acceso libre y gratuito a las actividades. |
| 2. Acciones de divulgación, formación e innovación cultural | Hasta 9 puntos    | Se valorará la incorporación de acciones orientadas a la divulgación cultural, la formación no reglada o la innovación en formatos, contenidos o metodologías.             |
| 3. Sostenibilidad medioambiental                            | Hasta 7 puntos    | Se valorará que el proyecto incorpore acciones que promuevan la sostenibilidad medioambiental o la sensibilización en materia de conservación del entorno                  |
| 4. Puesta en valor de la ganadería de lidia local           | Hasta 8 puntos    | Se valorará la contribución del proyecto al conocimiento, difusión y valorización de la ganadería de lidia existente en la provincia de Guadalajara.                       |
| 5. Alianzas y colaboración intersectorial                   | Hasta 8 puntos    | Se valorará el establecimiento de alianzas o colaboraciones con otros sectores, tales como la agricultura, la ganadería, el medio ambiente o el desarrollo rural.          |

Analizadas y valoradas las solicitudes presentadas en función de los criterios de reparto, se procederá a la siguiente baremación:

- Hasta 20 puntos, se les concederá un 60% de la cuantía solicitada.
- De 21 a 30 puntos, se les concederá el 70% de la cuantía solicitada.
- De 31 a 40 puntos, se les concederá el 80% de la cuantía solicitada.

#### 10ª. – CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

Se establece una cuantía máxima de subvención de 2.000€.

En el caso que el importe total de ayuda subvencionable sea superior al crédito de la convocatoria y todos los solicitantes cumplan los requisitos para ser beneficiarios y las actuaciones subvencionables sean de naturaleza similar, tal y como permite la normativa reguladora de las subvenciones, se prorrateará la cantidad global máxima asignada entre los beneficiarios, reduciendo el importe a percibir por cada uno de los solicitantes, incluyendo a todos para que sean atendidos con los recursos disponibles para estas actuaciones.

#### 11ª. – INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, estas serán tramitadas de acuerdo con la legislación vigente en materia de subvenciones y, en particular, conforme al procedimiento establecido en el capítulo I de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 71, de 11 de abril de 2025, y demás normativa de aplicación.
- La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Cultura, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.
- Si la solicitud no se acompañase de la documentación preceptiva, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que, si así no lo



hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015.

- Comprobado el cumplimiento de los requisitos, las solicitudes serán remitidas a un órgano colegiado para su evaluación, que estará integrado por los siguientes miembros:
  - Presidenta: Diputada Delegada del Servicio de Cultura y Educación.
  - Vocales:
    - Jefa del Servicio de Cultura en funciones.
    - Un/a especialista del ámbito taurino.
    - Un técnico del Servicio de Cultura.
  - Secretario/a: un funcionario/a adscrito al Servicio de Cultura y Educación, con voz y voto.
    - El órgano colegiado emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.
    - El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, así como la puntuación obtenida y los criterios de valoración aplicados.
    - La propuesta de resolución tiene carácter de acto de trámite y no crea derecho alguno a favor de los beneficiarios propuestos frente a la Administración en tanto no se haya dictado la resolución definitiva. En consecuencia, no es susceptible de recurso, sin perjuicio de que los interesados puedan formular alegaciones.
    - El órgano competente aprobará la resolución provisional, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, concediéndose un plazo de diez días para la presentación de alegaciones.
    - Transcurrido dicho plazo y examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva.
    - La resolución definitiva será adoptada por el Presidente de la Diputación Provincial y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

#### 12ª. - PLAZO DE RESOLUCIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes de la presente convocatoria será de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. De no recaer resolución expresa en este plazo las solicitudes se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

La notificación de la resolución del procedimiento de concesión a los interesados se realizará como norma general mediante la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.



### 13ª. – ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera inequívoca respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se efectúen en el plazo establecido, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

En ningún caso su coste podrá ser superior al valor de mercado.

No se considerarán subvencionables los gastos correspondientes a la adquisición de bienes inventariables, en consecuencia, no serán objeto de financiación, equipos técnicos, mobiliario y equipamiento informático.

Se considera gastos efectuados los que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Los gastos financieros, los gastos de asesoramiento jurídico y los de administración son subvencionables sí están directamente relacionados con la actividad subvencionada, y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, la cual deberá motivarse de forma adecuada.

En ningún caso serán subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

No serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

### 14ª. – PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

#### 1. Pago anticipado con retención.

Los beneficiarios de las subvenciones percibirán, en concepto de anticipo, el 100 por 100 de la subvención una vez resuelta definitivamente la convocatoria. A esta cantidad se le practicará una retención del 20 por ciento, en concepto de garantía, que les será abonada una vez justificada completa y debidamente la subvención.

#### 2. Plazo de presentación de la justificación de las subvenciones

Los beneficiarios, conforme se determina en el punto 4º b) (obligaciones) de la convocatoria, deberán justificar las subvenciones concedidas antes del 31 de enero de 2027 inclusive.

#### 3. Justificación de la subvención

Los beneficiarios de las subvenciones deberán presentar la justificación correspondiente, aportando la documentación que seguidamente se relaciona, y que debe ser incluida necesariamente, además de la cuenta justificativa:



- a. Memoria de las actividades realizadas financiadas con la subvención concedida y de los resultados obtenidos
- b. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá la relación de gastos con identificación del acreedor, nº de factura, importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- c. Declaración responsable en el que se haga constar que el importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.
- d. Presentación de facturas originales o copias auténticas. Las facturas deberán cumplir los requisitos que establece el R.D. 1619/12, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- e. Acreditación del pago efectuada mediante cualquier medio admisible en derecho.
- f. Indicación, en su caso de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación.

Los gastos de personal se acreditarán con las correspondientes nóminas firmadas por el perceptor, así como con los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social y a la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades pertenecientes al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

La justificación del pago podrá realizarse de la siguiente forma:

- a. Transferencia bancaria, domiciliación en cuenta u operaciones asimiladas. Se justificarán mediante extracto, adeudo o movimiento bancario acreditativo del cargo, debiendo quedar identificados en ambos casos el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo o concepto del gasto abonado, teniendo plena validez los obtenidos por vía telemática. Se asimilan a este concepto los pagos por tarjeta de crédito o bizum o ingreso en cajero automático en favor del emisor de la factura y se justificaran mediante extracto bancario del movimiento realizado y siempre que quede acreditado el perceptor, el concepto y el número de factura abonada.
- b. Cheque nominativo o pagaré. En el caso de pago mediante cheque nominativo o pagaré, los documentos justificativos consistirán en la copia del cheque o pagaré, que deberá estar emitido dentro del plazo de justificación, y del extracto de la entidad financiera del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada, debiendo quedar suficientemente detallado el concepto del gasto.
- c. Pagos en metálico. Solo se admitirá el pago en efectivo cuando su importe no sea superior a 300. Excepcionalmente, en las convocatorias o convenios, se podrá incrementar el límite de pagos en efectivo hasta 600 euros. La justificación del pago de dichos gastos se realizará mediante inclusión en la propia factura del "Recibí" con firma, nombre, NIF y, en su caso, sello del emisor.

La cuenta justificativa se presentará preferentemente por medios electrónicos, y en



todo caso para la justificación de subvenciones cuyos beneficiarios estén obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo señalado en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El incumplimiento de las obligaciones de justificación llevará consigo el inicio del procedimiento de reintegro en los términos recogidos en la presente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 71 de viernes, 11 de abril de 2025.

#### 15ª.- COMPATIBILIDAD DE AYUDAS

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria serán compatibles con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

No obstante, el importe total de las subvenciones concedidas en ningún caso podrá superar el coste total de la actividad subvencionada. En caso de producirse dicho exceso, se procederá a la reducción de la cuantía de la subvención concedida por la Diputación Provincial en la medida necesaria para su adecuación.

#### 16ª.- SUBCONTRATACIÓN

El beneficiario podrá subcontratar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta el límite previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido a la misma.

Cuando la subcontratación supere los porcentajes establecidos en la normativa de aplicación, deberá formalizarse por escrito y cumplir los requisitos previstos en la legislación vigente.

#### 17ª.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras ayudas para la misma finalidad podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

El beneficiario deberá comunicar al órgano concedente cualquier cambio sustancial en las circunstancias que motivaron la concesión de la subvención.

El órgano concedente, previa tramitación del correspondiente procedimiento, podrá modificar la resolución de concesión, sin que en ningún caso dicha modificación pueda suponer un incremento de la cuantía inicialmente concedida.

#### 18º.- INCUMPLIMIENTO Y CAUSAS DE REINTEGRO



El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria, así como de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas, junto con los intereses de demora correspondientes, en los términos previstos en los artículos 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En particular, serán causas de reintegro:

- a. La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b. El incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad o del proyecto que fundamenta la concesión.
- c. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.
- e. El incumplimiento de las obligaciones de publicidad del carácter público de la financiación.
- f. La obtención concurrente de ayudas que superen el coste de la actividad subvencionada.
- g. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de subvenciones.

#### 19ª.- PUBLICIDAD

Los beneficiarios deberán dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación de las actividades subvencionadas, incorporando de forma visible el logotipo de la Diputación Provincial de Guadalajara en todos los materiales, publicaciones, carteles, páginas web o medios de difusión utilizados.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la reducción de la subvención concedida en los términos previstos en la legislación aplicable

#### 20ª - PROTECCIÓN DE DATOS

El tratamiento de los datos personales derivados de la presente convocatoria se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos serán tratados con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de subvenciones, siendo responsable del tratamiento la Diputación Provincial de Guadalajara.

Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad en los términos legalmente establecidos.

#### 21ª.- RÉGIMEN DE RECURSOS



Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime procedente.

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



## ANEXO I

SOLICITUD SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES POR ASOCIACIONES CULTURALES DE CARÁCTER TAURINO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA EL AÑO 2026

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
DNI \_\_\_\_\_ como representante de \_\_\_\_\_, con  
CIF \_\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la publicación de la “Convocatoria de subvenciones para el desarrollo y realización de actividades por asociaciones culturales de carácter taurino de la provincia de Guadalajara, para el año 2026, en el BOP de la Provincia nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, y considerando que cumple los requisitos establecidos en las bases.

## SOLICITA:

Participar en dicha convocatoria presentando un proyecto subvencionable por importe de \_\_\_\_\_ euros (€), y así de conformidad con lo previsto en las bases, adjunta los siguientes documentos:

- Solicitud (Anexo I).
- Memoria descriptiva de las actuaciones (Anexo II)
- Ficha de Terceros (Anexo III)
- CIF
- Acreditación del número de miembros de la Asociación
- Memoria de actividades culturales taurinas
- Estatutos
- Acreditación contratación profesorado o declaración responsable expresa de no contratación o retribución de formadores.

Y, declara bajo su responsabilidad:

1. Que la entidad que representa reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con la Diputación Provincial de Guadalajara.
3. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre).
4. Que la entidad no ha sido sancionada ni está pendiente de resolución por infracción administrativa o penal que conlleve la prohibición de obtener subvenciones o ayudas públicas.
5. Que todos los datos consignados en la solicitud, así como la documentación presentada, son ciertos.
6. Que se compromete a cumplir con las condiciones, obligaciones y finalidad establecidas en las bases de la convocatoria, en caso de resultar beneficiaria



de la ayuda.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firma la presente en el lugar y fecha indicados.

Guadalajara a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

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

Representante legal de la entidad



ANEXO II

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTUACIONES

Convocatoria de subvenciones para el desarrollo y realización de actividades por asociaciones culturales de carácter taurino de la provincia de Guadalajara, ejercicio 2026

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de la Asociación:

CIF:

Domicilio:

Municipio:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Representante legal:

Año de constitución:

Número de miembros activos en la actualidad:

PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA ACTIVIDAD

|                                                   |  |         |
|---------------------------------------------------|--|---------|
| Alquiler de espacios / medios técnicos            |  | _____ € |
| Honorarios de profesionales / docentes / técnicos |  | _____ € |
| Adquisición de material didáctico o divulgativo   |  | _____ € |
| Gastos de edición, producción e impresión         |  | _____ € |
| Publicidad, comunicación y difusión               |  | _____ € |
| Otros (especificar)                               |  | _____ € |
| Total, actividad subvencionable                   |  | _____ € |

1. DIVERSIDAD CULTURAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (Criterio de valoración 1). (Hasta 8 puntos)

Descripción general (máx. 10 líneas):



2. ACCIONES DE DIVULGACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN CULTURAL (Criterio valoración 2) (Hasta 9 puntos)

Descripción general (máx. 10 líneas):

---

---

---

---

---

---

---

---

3. SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL (Criterio valoración 3) (Hasta 7 puntos)

---

---

---

---

---

---

---

---

4. PUESTA EN VALOR DE LA GANADERÍA DE LIDIA LOCAL (Criterio valoración 4) (Hasta 8 puntos)

---

---

---

---

---

---

---

---

5. ALIANZAS Y COLABORACIÓN INTERSECTORIAL (criterio valoración 5) (Hasta 8 puntos)

---

---



---

---

---

---

---

---

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

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

(Presidente/a o representante legal de la entidad)

Sello de la entidad (si procede)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA



## ANEXO III: SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO

## TIPO DE MOVIMIENTO

## DATOS PERSONALES o RAZON SOCIAL del PETICIONARIO

|            |  |  |  |              |                    |               |  |
|------------|--|--|--|--------------|--------------------|---------------|--|
| DNI/NIE    |  |  |  | NOMBRE       |                    |               |  |
| CIF        |  |  |  | RAZON SOCIAL |                    |               |  |
| DOMICILIO  |  |  |  | Nº           |                    | PISO          |  |
|            |  |  |  |              |                    | PUERTA        |  |
|            |  |  |  |              |                    | CODIGO POSTAL |  |
| POBLACION  |  |  |  | PROVINCIA    |                    |               |  |
| TELEFONO 1 |  |  |  | TELEFONO 2   |                    |               |  |
|            |  |  |  |              | CORREO ELECTRONICO |               |  |

## DATOS BANCARIOS

|                                              |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NUMERO DE CUENTA I B A N (2 4 D I G I T O S) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E                                            | S |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Guadalajara, a.....de.....de.....

EL TITULAR,

VºBº datos bancarios

Fdo.:

(SELLO Y FIRMA ENTIDAD BANCARIA) (Sello y firma)

De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Diputación Provincial de Guadalajara y serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud y en su caso, la gestión de las relaciones con ustedes como proveedor o posible proveedor, la solicitud de presupuestos y la contratación de servicios en su caso, así como disponer de un archivo de proveedores de cara a eventuales colaboraciones futuras. Se le informa que la Diputación de Guadalajara accederá a los datos del solicitante con estas mismas finalidades descritas.

El proveedor, que en virtud de la prestación de sus servicios tuviese acceso a los datos personales incluidos en los ficheros, declara conocer y hacerse responsable del deber de secreto profesional y confidencialidad respecto de los mismos, y del cumplimiento de las normas de seguridad y protección de datos establecidas por la Diputación Provincial de Guadalajara, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el organismo responsable del fichero. En todo caso, el proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.



La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos al aplicar al concurso o pliego/rellenar la ficha de inscripción procedente. Le informamos, asimismo, de que sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a la finalidad para la que dicha información es recabada.

No obstante lo anterior, la Diputación Provincial de Guadalajara garantiza al titular de los datos la revocación de su consentimiento para el tratamiento de los mismos y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los datos que le conciernen, debiendo, para ello, dirigirse mediante comunicación escrita, acompañada de DNI, a la siguiente dirección: Plaza Moreno nº10 - 19001 Guadalajara, o al correo electrónico: [dpd@dguadalajara.es](mailto:dpd@dguadalajara.es). Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es).



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

### ADJUDICACIÓN ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE GRANADOS Nº 9 ( VIVIENDA)

**1570**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 27 de fecha 8 de junio de 2026 el expediente de arrendamiento por adjudicación directa ya que desde el año 1995 se destina al uso de vivienda permanente y efectiva por una familia empadronada en este municipio, lo que contribuye a asentar población en una zona afectada por la extrema despoblación, del siguiente bien:

|                         |                                               |
|-------------------------|-----------------------------------------------|
| Referencia catastral    | 7090202WK3879S0001LK                          |
| Localización            | CL GRANADOS Nº9 19127 ESCAMILLA (GUADALAJARA) |
| Clase:                  | URBANO                                        |
| Superficie construida:  | 171 m2                                        |
| Coficiente:             | 100 %                                         |
| Uso:                    | RESIDENCIAL                                   |
| Año de Construcción:    | 1960                                          |
| Naturaleza del inmueble | PATRIMONIAL                                   |

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso.que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



En Escamilla a 8 de junio de 2026. EL ALCALDE, Fdo: Alfonso Antonio Santos Vindel



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

### ADJUDICACIÓN ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE GRANADOS N° 11 ( VIVIENDA)

**1569**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 28 de fecha 8 de junio de 2026 el expediente de arrendamiento por adjudicación directa ya que desde el año 2014 se destina al uso de vivienda permanente y efectiva por una familia empadronada en este municipio, lo que contribuye a asentar población en una zona afectada por la extrema despoblación, del siguiente bien:

|                         |                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------|
| Referencia catastral    | 7090204WK3879S0001FK                             |
| Localización            | CL GRANADOS N° 11, 19127 ESCAMILLA (GUADALAJARA) |
| Clase:                  | URBANO                                           |
| Superficie construida:  | 171 m2                                           |
| Coficiente:             | 100 %                                            |
| Uso:                    | RESIDENCIAL                                      |
| Año de Construcción:    | 1960                                             |
| Naturaleza del inmueble | PATRIMONIAL                                      |

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso.que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



En Escamilla a 8 de junio de 2026. EL ALCALDE, Fdo: Alfonso Antonio Santos Vindel



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

---

**1571**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 22 de abril de 2026, aprobatorio de la “ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES.”, 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.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

##### ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, elaborada con arreglo a las normas generales del impuesto contempladas en los artículos 104 a 110 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

##### ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho imponible.

Es un tributo directo, cuyo hecho imponible viene determinado por el incremento de valor que experimentan los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo de dominio, sobre los referidos terrenos. Para considerarlos de naturaleza urbana se atenderá a lo establecido en la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que dichos terrenos se encuentren integrados en bienes inmuebles clasificados como de características especiales o de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón



correspondiente a bienes de tal naturaleza.

ARTÍCULO 3. Supuestos de no sujeción.

- a. El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia, con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b. Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.
- c. Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 15597/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.
- d. Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos la mitad del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.
- e. Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.
- f. Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las



transmisiones y adjudicaciones que se efectúen como consecuencia de las operaciones de distribución de beneficios y cargas inherentes a la ejecución del planeamiento urbanístico, siempre que las adjudicaciones guarden proporción con las aportaciones efectuadas por los propietarios de suelo en la unidad de ejecución del planeamiento de que se trate, en los términos previstos en el apartado 7 del artículo 18 del texto refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se entenderá efectuada una transmisión onerosa en cuanto al exceso.

- g. Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las operaciones de fusión, escisión y aportación de ramas de actividad a las que resulte de aplicación el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.
- h. Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.
- i. Los actos de adjudicación de bienes inmuebles realizados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.
- j. Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio.
- k. La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.
- l. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

- a. El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- b. El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará



tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación.

#### ARTÍCULO 4.-Exenciones.

1.Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

- a. La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- b. Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.
- c. Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta Ley.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes



personas o entidades:

- a. El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.
- b. El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.
- c. Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.
- d. Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.
- e. Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.
- f. La Cruz Roja Española.
- g. Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

#### ARTÍCULO 5.-Sujetos Pasivos.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:
  - a. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
  - b. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

#### ARTÍCULO 6. Base imponible.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.
2. Para determinar la base imponible mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por



el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en la letra l) del apartado 2 del artículo 3, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.
4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere la letra l) del apartado 2 del artículo 1, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 2 del artículo 2, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- a. Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- b. A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 7 - Estimación objetiva de la base imponible.

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:
  - a. En las transmisiones de terrenos, el valor de éstos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
    1. No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este



impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

2. Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.
- b. En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- c. En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.
- d. En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.
- e. En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.
- f. En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.
2. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará, como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los



nuevos valores catastrales la reducción del 40%. La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que el mismo se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

3. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

Si, como consecuencia de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, alguno de los coeficientes es aprobado por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de la ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

#### Artículo 7.- Cuota tributaria

1. La cuota íntegra de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo impositivo de un 30 por 100.
2. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

#### Artículo 8.-Bonificaciones

1. Gozarán de una bonificación del 90% de la cuota del impuesto, los sujetos pasivos que sean cónyuges, ascendientes o adoptantes así como descendientes y adoptados, en los supuestos de tributación por transmisiones de terrenos y transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte. Dicha bonificación se aplicará de oficio. A los efectos de la concesión de esta bonificación se entenderá exclusivamente por descendiente o ascendiente aquellas personas que tienen un vínculo de parentesco por consanguinidad de un grado en línea recta conforme a las reglas que se contienen en los artículos 915 y siguiente del Código Civil.

Sólo se concederá esta bonificación cuando el sujeto pasivo haya presentado voluntariamente y no como consecuencia de un requerimiento de esta Administración la correspondiente declaración o autoliquidación, siendo imprescindible para disfrutar de este beneficio fiscal que la misma se haya efectuado dentro de los plazos indicados en el artículo 11.



2. Gozarán una bonificación de hasta el 20 % de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio de terrenos, sobre los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros

#### Artículo 9.- Devengo.

##### 1.El Impuesto se devenga:

- a. Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.
- b. Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

##### 2.A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de constitución o transmisión:

- a. En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio, o fallecimiento de una de las partes contratantes.
- b. En las constituciones o transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.
- c. En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate, si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.
- d. En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación en aquellos supuestos de urgente ocupación de los bienes afectados y, el pago o consignación del justiprecio en aquellos supuestos tramitados por el procedimiento general de expropiación.

#### Artículo 10. Reglas Especiales

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deben efectuar recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto



- pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.
2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.
  3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

#### Artículo 11.- Gestión.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:
  - a. Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
  - b. Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.
2. La declaración, según el modelo correspondiente, deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:
  - a. Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.
  - b. En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.
  - c. Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.
  - d. Situación física y referencia catastral del inmueble.
  - e. Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.
  - f. Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.
  - g. Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.
  - h. En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

A la declaración se acompañarán los documentos en que consten los hechos, actos o negocios jurídicos que originen la imposición.



En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la declaración la siguiente documentación:

- a. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.
- b. Declaración o autoliquidación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- c. Certificado de defunción.
- d. Certificación de actos de última voluntad.
- e. Testamento, en su caso.
- f. Título de adquisición del causante de los inmuebles incluidos en la sucesión.

Estará obligado a presentar la autoliquidación sin ingreso el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor, que deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

3. El Ayuntamiento podrá aprobar un modelo normalizado de autoliquidación, que establecerá la forma, lugar y plazos de su presentación y, en su caso, ingreso de la deuda tributaria, así como los supuestos y condiciones de presentación por medios telemáticos.
4. Sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo a los efectos de lo dispuesto en los artículos 3.1 y 6.3, respectivamente, el ayuntamiento sólo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.
5. En ningún caso podrá exigirse el impuesto en régimen de autoliquidación cuando se trate del supuesto a que se refiere el artículo 3.a), párrafo tercero.

#### Artículo 12. Obligación de comunicación

1. Están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:
  - a. En los supuestos contemplados en el artículo 5.a) de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico "inter vivos", el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
  - b. En los supuestos contemplados en el artículo 5.b) de esta Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
2. Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados, comprensivos de los mismos hechos, actos negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Las relaciones o índices citados contendrán, como mínimo, los datos señalados en



el artículo 11 y, además, el nombre y apellidos del adquirente, su N.I.F. y su domicilio. A partir del 1 de abril de 2022, deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

3. Lo prevenido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

#### Artículo 14. Recaudación

La recaudación de este impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladores de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### Artículo 15.- Infracciones y sanciones

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen, así como en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

#### Artículo 16.- Interpretación.

Se faculta al Sr. Alcalde-Presidente para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo de la presente ordenanza sean necesarias, así como para resolver las dudas que surjan en su interpretación.

#### Artículo 17. Legislación aplicable.

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

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo



2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Espinosa de Henares, a 15 de junio de 2.026. Eduardo Navarro Álvarez El  
Alcalde-Presidente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### DELEGACION DE COMPETENCIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

**1572**

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 11/06/2026 del Ayuntamiento de Fontanar por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

#### TEXTO

A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento                       | Fecha/N.º  |
|---------------------------------|------------|
| Informe-Propuesta de Secretaría | 05/06/2026 |

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. FRANCISCO JAVIER VIECO ALARCÓN el ejercicio de la competencia relativa a:

Celebración de matrimonio civil el sábado 20 de junio de 2026 entre D<sup>a</sup>. MARÍA DOLORES CAMACHO SÁNCHEZ y D<sup>a</sup> MÓNICA MARÍA CRAQUIS GARCÍA.

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución al delegado.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

QUINTO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades



Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Fontanar, a 12 de junio de 2026. El Alcalde: D. Jesús Caballero del Castillo.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

### BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO (ORDEN 46/2026)

**1573**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2026-0290, de fecha 09/06/2026, fueron aprobadas las bases reguladoras para la selección de personas desempleadas y posterior contratación en el marco del programa de apoyo activo al empleo (Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026).

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El texto íntegro de las bases que regirán la convocatoria y selección es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO (ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA 2026

#### BASES DE SELECCIÓN PLAN DE EMPLEO CONVOCATORIA 2026

Base 1ª.- Objeto.

1.- La presente convocatoria se regulará de conformidad con lo dispuesto en:

- a. Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026.
- b. Las presentes bases.

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de CUATRO trabajadores/as, para la ejecución de los siguientes proyectos al amparo de la anterior normativa:

- Proyecto relacionado con el medio ambiente y servicios públicos.: Tres (3) empleados/as a seleccionar y contratar.



- Proyecto para una administración del siglo XXI.: Un/a (1) empleada a seleccionar y contratar.

Base 2ª.- Características de los puestos de trabajo y retribuciones.

1.- La contratación tendrá carácter laboral temporal, a tiempo completo, con una duración de jornada de treinta y cinco horas semanales, en horario establecido por la alcaldía, durante ciento ochenta días naturales, no prorrogables, utilizándose la modalidad de contratación vinculada a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

2- Categorías de los puestos:

- Puesto para el Proyecto relacionado con el medio ambiente y servicios públicos: Peón.
- Puesto para el Proyecto para la administración del siglo XXI: Peón con perfil de empleado administrativo

La jornada de trabajo será a tiempo completo incluyendo, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se le propusieran durante el contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo.

Se establece un periodo de prueba de un mes.

La contratación tendrá lugar en los siguientes tramos del año:

| PROYECTO                                                         | Nº PUESTOS | DURACIÓN                                                                    | REQUISITOS                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROYECTO RELACIONADO CON EL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS: | 3          | Contratación junio/julio 2026-diciembre 2026/enero 2027: 180 días naturales | Carnet de conducir categoría B mínimo vigente o permiso de conducir homologado                                     |
| PROYECTO PARA UNA ADMINISTRACIÓN DEL SIGLO XXI.                  | 1          | Aproximadamente julio 2026 - enero 2027 (180 días)                          | Certificado de la ESO, equivalente o superior. En caso de título extranjero equivalente este deberá ser homologado |

El orden de contratación para el proyecto relacionado con el medio ambiente y servicios múltiples según el orden de puntuación obtenido, siendo los primeros en la contratación quien haya obtenido mayor puntuación.

El horario será determinado por la Alcaldía. El contrato será improrrogable.

3.- El objeto será la ejecución de los proyectos citados comprenderán la ejecución de las siguientes tareas:

3.1- PROYECTO RELACIONADO CON EL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS.  
Tareas.

Perfil: Peón



Funciones a realizar:

1. Limpieza y cuidado de parques, jardines, zonas verdes.
2. Trabajos de albañilería y pintura
3. Manejo, mantenimiento, reparación de herramienta y utillaje municipal.
4. Mantenimiento de mobiliario urbano, traslado y colocación de enseres en fiestas locales.
5. Limpieza viaria y de papeleras.
6. Colaborar en la limpieza viaria y edificios durante las fiestas locales.
7. Colaboración con otros servicios del ayuntamiento cuando sea requerido
8. Limpieza de edificios públicos locales: casa de la cultura, centros sociales.
9. Reparaciones simples de las instalaciones municipales: redes de agua y colegios, pistas deportivas, casa consistorial, escuela infantil, centro social, y centro cultural. alcantarillado y edificios.
10. Limpieza de la red de alcantarillado.
11. Y otras relacionadas con la categoría

### 3.2- PROYECTO PARA UNA ADMINISTRACIÓN DEL SIGLO XXI Tareas

Perfil: Peón- Empleado Administrativo.

Funciones a realizar:

1. Actualización archivo.
2. Digitalización expedientes
3. Todas la relacionadas con la categoría

4.- Retribuciones Salariales Mensuales: Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre, equivalente el total, de cada una de las pagas extraordinarias, al salario mínimo interprofesional; cantidad sobre la que se aplicará la proporcionalidad.

Base 3ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

#### 3.1 Requisitos Específicos para el puesto del PROYECTO RELACIONADO CON EL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS:

- I. Como requisitos específicos los candidatos deben reunir la siguiente cualificación: Carnet de conducir categoría B mínimo vigente o permiso de conducir homologado (la prestación de servicios se realiza no sólo en el núcleo de Humanes propiamente sino también en el barrio de Cerezo perteneciente al municipio de Humanes.

#### 3.2. Requisitos Específicos para el puesto del PROYECTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SIGLO XXI

I Como requisitos específicos los candidatos deben reunir la siguiente cualificación: Certificado de la ESO, equivalente o superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su



homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

### 3.3 Requisitos generales y comunes para todos los puestos:

3.3.1- Para ser admitidos en el procedimiento selectivo de esta convocatoria los aspirantes deberán reunir, además, los requisitos generales que se señalan a continuación, debiendo poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el inicio de la relación laboral como empleado público:

- Tener nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), así como extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos 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.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del contrato, esto es, no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que las impida. En caso de tener reconocida grado de discapacidad deberá aportar certificado o informe emitido por el centro base de valoración competente, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo al que aspira el candidato.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

También deben cumplirse los requisitos exigidos en la normativa vigente para formalizar un contrato temporal.

Conforme a lo establecido en el art. 21. b) de la Orden 46/2026, de 7 de abril, referida:

“Una misma entidad no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.”

### 3.3.2 Requisitos de los participantes según Orden 46/2026, de 7 de abril de la



Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2026.

Conforme a lo establecido en la citada orden autonómica, anteriormente aludida, las personas participantes en la selección deberán estar incluidas en alguno de los siguientes colectivos (art. 16 Orden 46/2026):

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
  1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de esta orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
  4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.



- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidas de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del Texto Refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores. Art. 16.5 de la Orden 46/2026.

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

En caso de que participen en la selección las personas desempleadas señaladas en el art. 16.5 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en la lista de seleccionados después de las que los hayan sido por el apartado prioritario 16.1 de la citada orden, a efectos del orden de contratación.

Las personas que estén participando en una acción formativa o hayan sido contratadas en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra entidad o de la misma entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas.

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

El incumplimiento, por las personas participantes, de las obligaciones señaladas en



el art. 17 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026 o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, , dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

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

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

En el caso de persistir el empate, se atenderá al criterio de mayor edad.

Base 4ª.- Sistema y criterios selectivos. Comisión local de selección:

1. La selección de la persona a contratar en el marco de los proyectos regulados en esta orden, se realizará por la entidad contratante de entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente carta de presentación, incluyéndose en esa selección a los candidatos que presenten solicitud directamente en esta administración local aunque no fueran enviado por la oficina referida; esta selección se efectuará sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

El Ayuntamiento de Humanes podrá contratar a otra persona distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en la base 3 en el apartado referente a los requisitos exigidos por la Orden 46/2026, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina de empleo y esta administración local, art. 25 de la mencionada orden 46/2026.

## 2. Composición Comisión Local de Selección

Al amparo de lo establecido en 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 no podrán formar parte de la misma ni el personal de designación política, ni el los funcionarios interinos, ni el personal eventual. Además la pertenencia a los -órganos de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con



los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción de 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 y aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como, lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente estarán facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las sesiones, tendrá su sede en la Plaza España, 1, Humanes (Guadalajara).(Oficinas municipales)

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

3. Con anterioridad a la publicación del listado de personas seleccionadas, la entidad beneficiaria remitirá a la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha una relación de las personas propuestas a contratar, con el objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción y percepción o no de prestaciones por parte de las personas candidatas. A tal efecto, la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha correspondiente remitirá a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y a la entidad beneficiaria el informe sobre el cumplimiento de requisitos de las personas a contratar. El resto de requisitos deberán ser comprobados por las entidades beneficiarias.

#### 4- Criterios de valoración.

##### 4.1. A los solicitantes que acrediten FORMACIÓN:

**4.1.1 PROYECTO RELACIONADO CON EL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS:** Máximo 10 puntos La titulación obtenida en el extranjero deberá estar homologada y acreditar tal extremo, debiendo acompañarlo en la solicitud.

| Formación                                                                                                                                                    | Puntos |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Carnet de manipulador de productos fitosanitarios, nivel básico, vigente                                                                                     | 3      |
| Ciclos formativos de las siguientes familias profesionales: agraria, a excepción del título de técnico superior en ganadería y asistencia en sanidad animal. | 5      |



|                                                                                         |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Ciclos formativos de las siguientes familias profesionales: edificación y obra civil    | 5 |
| Ciclos formativos de las siguientes familias profesionales: electricidad y electrónica. | 5 |

**4.1.2 PROYECTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SIGLO XXI.** Máximo 10 puntos a titulación obtenida en el extranjero deberá estar homologada y acreditar tal extremo, debiendo acompañarlo en la solicitud.

| Formación                                                                                                                                                                                                 | Puntos |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Grado medio de Técnico en Gestión Administrativa                                                                                                                                                          | 3      |
| Técnico Superior en Asistencia a la Dirección                                                                                                                                                             | 4      |
| Grado en información y documentación / Diplomatura en Biblioteconomía Documentación / Licenciatura en documentación<br>(todas ellas de titulación universitaria sólo será objeto de valoración un título) | 5      |

**4.2. PROTECCIÓN POR DESEMPLEO.** Mérito para ambos proyectos: PROYECTO RELACIONADO CON EL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS y PROYECTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SIGLO XXI. Máximo 5 puntos.

| Protección por desempleo                                              | Puntos |
|-----------------------------------------------------------------------|--------|
| No percibir ni subsidio ni prestación por desempleo, ni ayuda Prepara | 5      |
| Percibir subsidio por desempleo                                       | 3      |
| Percepción de ayuda prepara                                           | 2      |
| Percibir Prestación contributiva por desempleo                        | 0      |

**4.3 EDAD.** Mérito para ambos proyectos: PROYECTO RELACIONADO CON EL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS y PROYECTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SIGLO XXI. Máximo 3 puntos.

| Edad                     | Puntos |
|--------------------------|--------|
| Tener 55 o más años      | 3      |
| Tener entre 50 y 54 años | 2      |
| Tener entre 45 y 49 años | 1      |

Conceptos a tener en cuenta en la puntuación:

- En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo que no hubiese otros/as demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir. O se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente o mediante informe de servicios sociales.
- Unidad familiar: Se considerará por miembros que componen la unidad familiar, empadronada y conviviente en el mismo domicilio a fecha de publicación de las presentes bases, la compuesta por la persona solicitante, su cónyuge o pareja de hecho e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas mayor de 26 con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33% o que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional, y también ascendientes (padres y suegros)



empadronados en el domicilio.

En este caso, deberá aportarse Fotocopia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas del solicitante y todos los miembros de la unidad familiar o en caso de no haber presentado dicha declaración deberá aportar Certificado Negativo y de ingresos del año, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o Modelo de Autorización del interesado (se debe adjuntar en su caso) para que el Ayuntamiento pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, firmado por todos los miembros que conforman la unidad familiar.

- Se considerará unidad familiar de un único miembro cuando este empadronada una sola persona en dicho domicilio.
- En el caso de personas separadas o divorciadas con cargas familiares será imprescindible acreditar documentalmente el registro de la demanda de separación /convenio regulador o en su defecto informe por técnico competente de los servicios sociales.
- Protección por Desempleo: se entenderán por subsidios y prestaciones por desempleo tanto las referidas a trabajadores por cuenta ajena desempleados como las de cese de actividad referidas a trabajadores autónomos que hayan cesado en ella.
- Por Plan de Empleo se entiende toda convocatoria cuyas bases reguladoras sean dictadas de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y el objeto sea la contratación laboral de personas desempleadas para la ejecución de proyectos de interés general y social.
- Las personas con discapacidad deberán presentar copia completa de la resolución de la valoración de discapacidad en la que figure porcentaje de discapacidad o tarjeta de discapacidad en la que se incluya porcentaje de la misma.
- En igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria incluida en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de Apoyo Activo al Empleo, y se efectúa la convocatoria para 2024, si persistiere el empate se acudirá a priorizar del siguiente modo:

a) Primero, quien haya obtenido mayor puntuación en el criterio de formación.

b) De persistir el empate se acudirá en segundo lugar a quien haya obtenido mayor puntuación en el criterio de protección por desempleo.

c) De continuar el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el criterio de la edad.

Estas pautas para la resolución de empates operarán teniendo en cuenta que, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1, párrafos a), b), e) y f) tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este Programa de empleo, las personas mayores de 50 años



- En el supuesto de falta de personas candidatas, su idoneidad u otras circunstancias, se podrá proponer a la oficina de empleo la ampliación de los criterios de sondeo y se establecerá nueva selección. Las vacantes surgidas se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Humanes y en la sede electrónica ([humanes.sedelectronica.es](http://humanes.sedelectronica.es))
- Verificación de datos: todos los miembros de la unidad familiar, salvo los menores de edad o incapacitados, deberán autorizar de forma expresa el consentimiento para la verificación de datos precisos para la baremación. Aquellas solicitudes que no incluyan esta condición no podrán ser objeto de baremación.
- Corresponderá a la Comisión de valoración la interpretación de aquellas circunstancias excepcionales que se susciten con arreglo a la valoración de los criterios de selección.
- Las solicitudes incompletas por falta de documentación podrán participar en el proceso de selección, pero los requisitos, circunstancias y condiciones no alegadas por los solicitantes no podrán ser valoradas y se les otorgará 0 puntos en los apartados que no puedan cuantificarse por falta de documentación.

#### 5- Causas de Exclusión

5.1. Las personas que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.

5.2. Las personas solicitantes que no hayan presentado debidamente cumplimentado y firmado la solicitud o que no hayan aportado la documentación requerida que imposibilite la baremación de la solicitud.

5.3. El incumplimiento de las obligaciones, o la falsedad en los datos y/o documentación aportada u ocultamiento de información de la que pueda deducirse intención de engaño o beneficio propio o ajeno.

5.4. No aportar en tiempo y forma establecidos para ello la documentación solicitada.

5.5. El Ayuntamiento de Humanes no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiera otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad mediante informe de Servicios Sociales.

5.6 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, hallarse inhabilitado/a o en situación



equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Base 5ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación:

5.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases) y que les será facilitada gratuitamente junto con las bases, en el Ayuntamiento de HUMANES, teléfono: 949-850020, LUNES a VIERNES, de 09:00 a 13:30 horas. También se deberá adjunta la declaración responsable que se incluye como anexo II en estas bases.

5.2.- El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

5.3- Estas bases serán objeto también de publicación en la sede electrónica ([humanes.sedelectronica.es](http://humanes.sedelectronica.es)). Asimismo se formulará Oferta Pública de Empleo ante la Oficina de Empleo, tal como se estipula en la orden 46/2026 citada.

5.4- Las presentes Bases y la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Previamente, tal y como establece el Artículo 24 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026; se procedió a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente.

5.5.- El impreso de solicitud (Anexo I), junto con la documentación aportada justificativa de los méritos alegados, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Humanes o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se aportará cumplimentado el ANEXO II-Declaración Responsable.

5.6.- Todos los/las solicitantes deberán estar desempleados/das e inscritos/as como demandante de empleo no ocupados en una Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo en los momentos de presentación de la oferta de empleo y de selección y contratación, salvo en el caso de la mujeres víctimas de violencia de género que deberán estar inscritas en el momento de la contratación.

5.7.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados. Los que le consten u obren en poder del Ayuntamiento no será necesario aportarlos, pero deberán hacer constar qué méritos pretenden alegar, y en su caso, procedimiento en el que lo aportaron.

5.8- DOCUMENTACIÓN GENÉRICA a aportar con la solicitud deberá ir acompañada



necesariamente por:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor (en este caso también pasaporte o documento de identificación en el que aparezca fotografía del solicitante),
- Fotocopia debidamente acreditada de la Tarjeta de desempleo expedida por la Oficina de Empleo del SEPECAM actualizada.
- Carta recibida de la Oficina de Empleo de Guadalajara por cumplir requisitos Orden 46/2026.
- Fotocopia de Certificado de la ESO, equivalente o superior en el caso del Proyecto para la administración del siglo XXI. En caso de titulación expedida en el extranjero deberá aportarse la homologación del título.
- Fotocopia del Carnet de conducir B vigente o permiso de conducir extranjero homologado, para el caso de candidatos que soliciten participar en la selección para el Proyecto relacionado con el medio ambiente y servicios públicos
- Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- Volante de empadronamiento histórico colectivo para todos los solicitantes en el que conste fecha inicial de empadronamiento.
- Certificado de la Oficina Emplea de Castilla la Mancha acerca a si percibe o no prestación por desempleo, subsidio o la subvención del programa Prepara.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud (1 mes anterior como máximo)
- Documentación en relación a la unidad familiar: Libro de familia, más Fotocopia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas del solicitante y todos los miembros de la unidad familiar o en caso de no haber presentado dicha declaración deberá aportar Certificado Negativo y de ingresos del año, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o Modelo de Autorización del interesado (se debe adjuntar en su caso) para que el Ayuntamiento pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, firmado por todos los miembros que conforman la unidad familiar.
- Documentación acreditativa de los criterios objeto de valoración.
- Documentación precisa para determinar el colectivo en el que se incluye el solicitante, según base quinta punto nueve.

#### 5.9- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR POR LOS CANDIDATOS PARA DETERMINAR COLECTIVO

5.9.1 CANDIDATOS INCLUIDOS EN EL ART. 16.1. a) 1º de la Orden 46/2026, esto es, Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha, y que además sean personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo, documentación a aportar:

- a. Informe de la oficina de empleo de periodos de inscripción como demandante de empleo que incluya los últimos 540 días.



- b. Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación contributiva por desempleo.

5.9.2 CANDIDATOS INCLUIDOS EN EL ART. 16.1. a) 2º de la Orden 46/2026, Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y además sean personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha. Documentación a aportar según el caso:

- a. Informe de la oficina de empleo de periodos de inscripción como demandante de empleo que incluya los últimos 540 días.
- b. Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación contributiva por desempleo.
- c. Volante/certificado histórico de empadronamiento colectivo.
- d. Acreditación de responsabilidades familiares mediante fotocopia del Libro de Familia o equivalente o cualquier otro medio que acredite esas responsabilidades familiares. En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.
- e. Informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa.
- f. Y/o acreditación de la priorización dada por las oficinas de empleo de Castilla la Mancha.

A efectos de determinar las responsabilidades familiares se entiende por Unidad familiar: Se considerará por miembros que componen la unidad familiar, empadronada y conviviente en el mismo domicilio a fecha de publicación de las presentes bases, la compuesta por la persona solicitante, su cónyuge o pareja de hecho e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas mayor de 25 con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33% o que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional, y también ascendientes (padres y suegros)

empadronados en el domicilio.

- Se considerará unidad familiar de un único miembro cuando este empadronada una sola persona en dicho domicilio.

5.9.3.- CANDIDATOS INCLUIDOS EN EL ART. 16.1. a) 3º de la Orden 46/2026, esto es, Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que se trate de personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a



contar desde la publicación de la Orden 46/2026 y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, documentación a aportar :

- a. Informe de vida laboral actualizada.
- b. Certificado de la oficina de empleo acerca de que no reciba ni tenga derecho a la prestación por cese de actividad o una prestación de desempleo a nivel contributivo.

5.9.4.- CANDIDATOS INCLUIDOS EN EL ART. 16.1. a) 4º de la Orden 46/2026, esto es, Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que sean personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes:

- a. Certificado/ volante colectivo de empadronamiento.
- b. Libro de familia o acreditación de la relación familiar con la persona dependiente.
- c. Acreditación de la condición de persona dependiente que conviva con la persona aspirante, tal dependencia puede acreditarse mediante Resolución reconociendo tal dependencia.
- d. Acreditación de que el resto de miembros de la familia no estén empleados: mediante aportación de la vida laboral actualizada de los miembros de la familia de 16 años a 65 años.
- e. En su caso, acreditación de haber estado fuera del mercado de trabajo por haber sido personas cuidadoras de personas dependientes, para ello se aportará certificado de Bienestar social que acredite la condición de cuidador
- f. Vida laboral actualizada del aspirante.

A estos efectos se entiende por unidad familiar:

Se considerará por miembros que componen la unidad familiar, empadronada y conviviente en el mismo domicilio a fecha de publicación de las presentes bases, la compuesta por la persona solicitante, su cónyuge o pareja de hecho e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas mayor de 26 con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33% o que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional, y también ascendientes (padres y suegros) empadronados en el domicilio.

5.9.5- CANDIDATOS INCLUIDOS EN EL ART. 16.1. b de la Orden 46/2026, Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%:

- Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea, que deberá ser



igual o superior al 33%, junto con certificado de CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.

- O bien: Resolución de la Seguridad Social reconociendo al candidato una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez. En este caso se deberá aportar también informe médico que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.

#### 5.9.6 - CANDIDATOS INCLUIDOS EN EL ART. 16.1. c) de la Orden 46/2026

Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios. Se deberá aportar:

- a. Acreditación de no carecer de las titulaciones previstas en el art. 11.3 anteriormente citado para la conclusión del contrato formativo citado.
- b. En su caso, certificado de ser beneficiaria en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

#### 5.9.7.- CANDIDATOS INCLUIDOS EN EL ART. 16.1. d) de la Orden 46/2026.

Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.

La situación de violencia de género, a estos efectos, se acreditará, de acuerdo con el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008.-BOE de 10/12/2008:

- a. A través de la sentencia condenatoria.
- b. A través de la resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima.
- c. A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.
- d. Informe del Instituto de la Mujer.

Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.

#### 5.9.8.- CANDIDATOS INCLUIDOS EN EL ART. 16.1. e) de la Orden 46/2026. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.

Se deberá presentar documentación acreditativa de alguna de las dos situaciones como pueden ser informes médicos-psicológicos, informes sociales o cualquier otro medio probatorio.

Para el supuesto de víctimas de trata de seres humanos: Informe de un servicio



público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes

#### 5.9.9- CANDIDATOS INCLUIDOS EN EL ART. 16.1. f) de la Orden 46/2026.

Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

#### 5.9.10- CANDIDATOS INCLUIDOS EN EL ART. 16.1. G) de la Orden 246/2026

Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido

Este colectivo deberá acreditar esta situación mediante documentación emitida por organismos oficiales y competentes en cada materia.

#### 5.10.- DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LOS CRÍTERIOS OBJETO DE VALORACIÓN.

##### 5.10.1- Formación:

- a. En su caso, aportación de carnet de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico o superior, en vigor.
- b. Título expedido de la formación acreditada. No será objeto de valoración la formación que no quede acreditada por título, esto es, no se admitirán certificados expedidos por el centro de formación.

##### 5.10.2- Protección por desempleo

Se deberá aportar certificado expedido por la oficina de empleo de Castilla la Mancha en el que conste la prestación, subsidio o ayuda que se percibe o certificado negativo de no percibir ninguna ayuda de protección por desempleo.

##### 5.10.3- Edad.

Se aportará copia de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento acreditativo de la identidad en el que figure fotografía

Base 6ª. Admisión de aspirante.



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Humanes y en su sede electrónica, se señalará un plazo de dos días hábiles, para subsanación de la documentación referida en el la base 5ª punto octavo (entre otra la acreditativa de encontrarse incluido en alguno de los colectivos del art. 16.1 de la Orden 46/2026), no será objeto de subsanación la aportación nueva de nuevos méritos objeto de valoración o acreditación de los criterios de valoración.

La publicación de la resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos se intentará realizar el mismo día de ser dictada.

La documentación, a presentar para tal subsanación, se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante correo electrónico, dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Humanes, a la siguiente dirección: [humanes@humanes.es](mailto:humanes@humanes.es).

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

En el supuesto de no existir ningún candidato excluido existirá una única lista de admitidos, que será la definitiva.

Base 7ª. Relación de seleccionado, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Local de Selección hará pública la relación de candidatos por orden de puntuación en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://humanes.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Humanes, precisándose que el número a seleccionar de candidatos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Se establece un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones.

De formularse alegaciones la Comisión Local de Selección resolverá estas posteriormente dicha relación se elevará al Presidente de la corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del menor número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación en el caso de producirse bajas.

A tal fin, la Comisión Local propondrá a la Alcaldía la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.



La resolución que pone fin a la selección del aspirante se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Humanes, y en su sede electrónica.

El candidato propuesto aportará, ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días naturales (si el último día fuera inhábil se prorrogará el plazo al primer día hábil), a contar desde el día siguiente a que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento la resolución que pone fin a la selección de aspirantes, los siguientes documentos:

- Documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
- Original de la demanda de empleo.
- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- Nº de afiliación a la Seguridad Social

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este último caso, se pasará a seleccionar al candidato/a que obra en la lista de espera, por orden de puntuación obtenida, y así sucesivamente.

Lo mismo sucederá en el supuesto de la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada

El aspirante seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico de la empresa del servicio de prevención de riesgos laborales, contratada por el Ayuntamiento si esta lo considera oportuno.

Base 8ª.- Sustituciones:

Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Orden 46/2026 citada:

1. A los efectos del cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 21.1.c) de la misma orden, cuando se produjesen extinciones de los contratos subvencionados en el periodo comprendido entre su inicio y el cumplimiento del primer 50 por ciento de su duración, las entidades beneficiarias deberán sustituir a la persona contratada mediante la formalización de un nuevo contrato de conformidad con los apartados 3, 4, 5, 6 y 7 de este artículo. Una vez transcurrido dicho periodo, la sustitución será potestativa, sin perjuicio de la obligación de reintegrar la cuantía de la subvención correspondiente al periodo que reste hasta la finalización del contrato.
2. En el caso de suspensión del contrato subvencionado, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes, la entidad beneficiaria podrá contratar a otra persona sustituta por el período de suspensión.
3. La selección de la persona sustituta se realizará entre las personas que consten como posibles suplentes en el acta al que se refiere el artículo 25.2, siguiendo el orden previsto en la misma. Asimismo, la celebración del nuevo



contrato no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. La jornada de trabajo será idéntica a la del contrato inicial.

4. El contrato de la persona sustituta se formalizará por el tiempo que reste para la finalización del periodo subvencionado, salvo en el caso de que dicha sustitución suponga la superación de los límites previstos en el artículo 2.2.a), que deberán respetarse en todo caso.
5. Las entidades beneficiarias deberán comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la personas contratada, en el plazo máximo un mes desde la fecha de baja en la Seguridad Social. En el caso de la Orden 46/2026, sustitución por suspensión del contrato, la entidad deberá comunicar la causa de suspensión en el plazo máximo de quince días desde la fecha de inicio de la relación laboral de la persona sustituta.
6. En el caso de que la entidad beneficiaria tenga obligación de sustituir a las personas participantes que causen baja en el proyecto y no existieran suplentes disponibles, deberá actuar de conformidad con lo previsto en los artículos 24 a 26.
7. En el caso de que la persona a sustituir pertenezca a alguno de los cupos de reserva de los apartados 1.d), 2 y 3 del artículo 16 de la Orden 46/2026, la persona sustituta deberá pertenecer al mismo cupo siempre que fuera necesario para el mantenimiento del mismo.

#### Base 9ª.- Formación de bolsa de empleo.

Finalizado la selección del aspirante y determinada la persona seleccionada a cubrir el puesto de trabajo, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de personal presentado y no seleccionado, con el fin de cubrir las necesidades de baja o extinción de contrato, en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida..

- La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a quien lo haya rechazado.
- La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, pasará 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 de Empleo.

#### Base 10ª.- Periodo de prueba:

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

#### Base 11.- Régimen jurídico:



1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1ª de estas Bases, sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla la Mancha, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante la sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza, 1, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

#### Base 12ª.- Financiación del Programa:

##### PLAN DE EMPLEO. PROYECTOS:

- Proyecto relacionado con el medio ambiente y servicios públicos.: Tres (3) empleados/as a seleccionar y contratar.

- Proyecto para la administración del siglo XXI. Un/a (1) empleado/a a seleccionar y contratar.

Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026

Para la contratación por las entidades locales, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 "Inclusión Social y lucha contra la pobreza", Objetivo Específico 4.h "fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos", en un porcentaje máximo del 85%, sobre los costes totales de la misma".



ANEXO I (INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN)

PROYECTOS RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

|                                                                                                                             |                                                                                     |                     |                                                                             |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|
| PRIMER APELLIDO                                                                                                             | SEGUNDO APELLIDO                                                                    | NOMBRE              | DNI/NIE                                                                     |          |
| DOMICILIO                                                                                                                   |                                                                                     | LOCALIDAD           |                                                                             |          |
| C.P.                                                                                                                        | PROVINCIA                                                                           | FECHA DE NACIMIENTO | EDAD                                                                        | TELÉFONO |
| ¿CONDICIÓN VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?                                                                                  | SI <input type="checkbox"/><br>NO <input type="checkbox"/><br>MARCAR LO QUE PROCEDA |                     |                                                                             |          |
| COLECTIVO AL QUE PERTENECE DEL ART. 16 DE LA ORDEN 46/2026, DE 7, DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO |                                                                                     |                     |                                                                             |          |
| PROYECTO                                                                                                                    |                                                                                     | Nº PUESTOS          | DURACIÓN                                                                    |          |
| RELACIONADO CON EL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS                                                                      |                                                                                     | 3                   | Contratación junio/julio 2026-diciembre 2026/enero 2027: 180 días naturales |          |

SOLICITO que sea admitida esta solicitud en el proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Humanes, en virtud de:

PRIMERO. Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en relación con el proceso de selección para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, para el Proyecto Relacionado con el Medio Ambiente y Servicios Públicos

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

TERCERO. Este solicitante declara no estar participando en una acción formativa o no haber sido contratada en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de otra entidad al amparo de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (JCCM), y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra entidad o de la misma entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas.

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

CUARTO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.

QUINTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE HUMANES a



solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, vida laboral, cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en los Proyectos objeto de la presente Convocatoria.

Documentación que se aporta. Marcar con una X en la casilla que corresponda según la documentación presentada:

| Marcar x | Documentación que se aporta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Fotocopia DNI o NIE en vigor (en este caso junto con pasaporte o documento de identidad que figure fotografía del solicitante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          | Carta recibida de la Oficina de Empleo de Guadalajara pro cumplir requisitos Orden 46/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          | Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo, actualizada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|          | Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud (1 mes anterior como máximo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          | Volante de empadronamiento histórico colectivo para los solicitantes en el que conste la fecha inicial de empadronamiento de la unidad familiar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          | Fotocopia del permiso de trabajo en el caos de extranjeros residentes no comunitarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|          | Certificado de la Oficina Emplea de Castilla la Mancha acerca a si percibe o no prestación por desempleo, subsidio o la subvención del programa Prepara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          | Fotocopia Carnet de conducir B o del permiso extranjero homologado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|          | Documentos acreditativos del colectivo al que pertenezca el solicitante, según bases 5.9 (9.1, .9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6 9.7, 9.8, 9.9, .9.1, (indicar qué documentos se adjuntan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          | Documentos acreditativos de los criterios a valorar (formación, protección por desempleo, edad). Esta documentación es la referida en la base 5.10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|          | Documentación relacionada con la unidad familiar: Libro de familia, más Fotocopia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas del solicitante y todos los miembros de la unidad familiar o en caso de no haber presentado dicha declaración deberá aportar Certificado Negativo y de ingresos del año, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o Modelo de Autorización del interesado (se debe adjuntar en su caso) para que el Ayuntamiento pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, firmado por todos los miembros que conforman la unidad familiar. |

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

Fdo.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES.



## ANEXO I (INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN)

## PROYECTO PARA UNA ADMINISTRACIÓN DEL SIGLO XXI.

|                                                                                                                             |                                                                                     |                     |                                                             |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|----------|
| PRIMER APELLIDO                                                                                                             | SEGUNDO APELLIDO                                                                    | NOMBRE              | DNI/NIE                                                     |          |
| DOMICILIO                                                                                                                   |                                                                                     | LOCALIDAD           |                                                             |          |
| C.P.                                                                                                                        | PROVINCIA                                                                           | FECHA DE NACIMIENTO | EDAD                                                        | TELÉFONO |
| ¿CONDICIÓN VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?                                                                                  | SI <input type="checkbox"/><br>NO <input type="checkbox"/><br>MARCAR LO QUE PROCEDA |                     |                                                             |          |
| COLECTIVO AL QUE PERTENECE DEL ART. 16 DE LA ORDEN 46/2026, DE 7, DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO |                                                                                     |                     |                                                             |          |
| PROYECTO                                                                                                                    |                                                                                     | Nº PUESTOS          | DURACIÓN                                                    |          |
| PROYECTO PARA UNA ADMINISTRACIÓN DEL SIGLO XXI.                                                                             |                                                                                     | 1                   | Aproximadamente JULIO 2026-ENERO 2027. (180 Días naturales) |          |

SOLICITO que sea admitida esta solicitud en el proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Humanes, en virtud de:

PRIMERO. Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en relación con el proceso de selección para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, en el Proyecto para una Administración del Siglo XXI. Procedimiento Electrónico.

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

TERCERO. Este solicitante declara no estar participando en una acción formativa o no haber sido contratada en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de otra entidad al amparo de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (JCCM), y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra entidad o de la misma entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas.

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

CUARTO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.

QUINTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE HUMANES a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de



antigüedad, vida laboral, cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en los Proyectos objeto de la presente Convocatoria.

Documentación que se aporta. Marcar con una X en la casilla que corresponda según la documentación presentada:

| Marcar x | Documentación que se aporta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Titulación requerida Certificado de la ESO, equivalente o superior.<br>En caso de título extranjero equivalente este deberá ser homologado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|          | Fotocopia DNI o NIE en vigor en este caso junto con pasaporte o documento de identidad que figure fotografía del solicitante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|          | Carta recibida de la Oficina de Empleo de Guadalajara por cumplir requisitos Orden 46/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          | Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo, actualizada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|          | Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud (1mes anterior como máximo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          | Volante de empadronamiento histórico colectivo para los solicitantes en el que conste la fecha inicial de empadronamiento.<br>de la unidad familiar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|          | Fotocopia del permiso de trabajo en el caos de extranjeros residentes no comunitarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          | Certificado de la Oficina Emplea de Castilla la Mancha acerca a si percibe o no prestación por desempleo, subsidio o la subvención del programa Prepara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|          | Documentos acreditativos del colectivo al que pertenezca el solicitante, según bases 5.9 (9.1, .9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6 9.7, 9.8, 9.9, .9.1, (indicar qué documentos se adjuntan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|          | Documentos acreditativos de los criterios a valorar (formación, protección por desempleo, edad). Esta documentación es la referida en la base 5.10.<br>Documentación relacionada con la unidad familiar: Libro de familia, más Fotocopia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas del solicitante y todos los miembros de la unidad familiar o en caso de no haber presentado dicha declaración deberá aportar Certificado Negativo y de ingresos del año, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o Modelo de Autorización del interesado (se debe adjuntar en su caso) para que el Ayuntamiento pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, firmado por todos los miembros que conforman la unidad familiar. |

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

Fdo.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES



## ANEXO II

## AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

|                         |           |     |           |
|-------------------------|-----------|-----|-----------|
| 1. DATOS DEL DECLARANTE |           |     |           |
| Nombre y Apellidos      |           |     | CIF / NIF |
|                         |           |     |           |
| Dirección               |           |     |           |
|                         |           |     |           |
| Código Postal           | Municipio |     | Provincia |
|                         |           |     |           |
| Teléfono                | Móvil     | Fax | E-mail    |
|                         |           |     |           |

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| 2. DATOS DE NOTIFICACIÓN           |           |
| LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: |           |
| C/<br>Localidad                    | Provincia |

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, y declara bajo su responsabilidad:
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancia.
- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluidos automáticamente del proceso selectivo en este caso.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo solicitado.
- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública
- Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, en caso de ser seleccionado/a, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la base 4 de las generales reguladoras de este proceso de selección.
- Que en relación a la percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al empleo : SI ☐ NO ☐

Percibo prestaciones. MARQUE LO QUE PROCEDA Y EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE CUAL:



Asimismo declaro que los miembros que componen la Unidad Familiar son.....(indicar el número), según se describe a continuación y tengo autorización de ellos para que el ayuntamiento reclame los datos de cualquier fichero que precise para la valoración.

| APELLIDOS Y NOMBRE | PARENTESCO | FECHA DE NACIMIENTO | EDAD | DEPENDIENTE SI/NO |  |
|--------------------|------------|---------------------|------|-------------------|--|
|                    |            |                     |      |                   |  |
|                    |            |                     |      |                   |  |
|                    |            |                     |      |                   |  |
|                    |            |                     |      |                   |  |
|                    |            |                     |      |                   |  |

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

Fdo.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara Plaza nº 1 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Humanes, a 10 de junio de 2026. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañequé  
García



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

### BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

---

**1574**

#### BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

Por Resolución de Alcaldía de 11/6/2026 , se aprobaron las bases y la constitución de una bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio para este Ayuntamiento de Mazuecos , en régimen laboral temporal. Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

1.- OBJETO Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal a tiempo parcial, del Ayuntamiento de Mazuecos, para cubrir vacantes y sustituciones, mediante concurso de valoración de méritos. El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha siga subvencionando en el futuro las mismas, en el marco del Convenio de Ayuda a domicilio. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.4 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2026, las presentes bases de selección para el nombramiento de auxiliar de ayuda a domicilio, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

2.- DESCRIPCIÓN. Funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Salud y Bienestar social para el año 2026: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales: Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido. Controlar los hábitos alimenticios del asistido: Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a



través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos. Asegurar la higiene personal del asistido: Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas. Realizar la limpieza del hogar: Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido: Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias. Contribuir a la integración social del asistido. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar: Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Fundamentalmente las mencionadas a continuación: 1º Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria: Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de aseo e higiene personal; ayuda personal para el vestido y calzado; ingesta de alimentos; transferencias, traslados y movilización dentro del hogar; deambulaci3n dentro/ fuera de domicilio; adecuada utilizaci3n de ayudas t3cnicas y adaptaciones pautadas; cuidados de la piel y cambios posturales, administraci3n de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria. 2º Servicios relacionados con la atenci3n de las necesidades dom3sticas: Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisi3n de limpieza o mantenimiento de limpieza de la vivienda; preparaci3n de comidas; lavado a m3quina, planchado, repaso y organizaci3n de la ropa dentro del hogar; adquisici3n de alimentos y otras compras de art3culos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria. 3º Servicios de car3cter estimulador y preventivo: Entre otras, compa1a para evitar situaciones de soledad y aislamiento; acompa1amiento fuera del hogar para posibilitar la participaci3n de la persona usuaria en actividades de car3cter educativo, terap3utico y social; apoyo y acompa1amiento para la realizaci3n de tr3mites de administrativos o sanitarios; fomento de h3bitos de higiene y orden; potenciaci3n de h3bitos de convivencia y relaciones familiares y sociales; fomento de estilos de vida saludable y activos.

3.- HORARIO Y RETRIBUCIONES. El horario depender3 de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, as3 como de la disponibilidad del servicio y estar3 vinculado al Convenio anual de colaboraci3n suscrito entre la Consejer3a de Salud y el Ayuntamiento de Mazuecos . Las retribuciones se fijar3n en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual se1alado en el p3rrafo anterior.

4.- TIPO DE CONTRATO. La contrataci3n empezar3 a tener efecto cuando sea



necesaria cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio. En el supuesto de prórroga del Convenio, la contratación laboral podrá prolongarse por acuerdo de las partes, y será por “obra o servicio determinado” o “por interinidad”, según proceda.

5.- NORMAS DE APLICACIÓN. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,



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

5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
6. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados:
  - FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
  - FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.
  - Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
  - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
  - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
  - Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
  - Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
  - Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio
  - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio
  - Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

**7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.** Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Mazuecos se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo debidamente compulsada.
- Certificado de vida laboral.
- Currículum Vitae del aspirante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) .

Las instancias, junto con la documentación anterior, deberán presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en plazo de 10 días hábiles. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas.

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN. La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará compuesta por tres miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y un Vocal. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa establecida, notificándolo a la Alcaldía Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, igualmente.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición: PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la alcaldía. SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. VOCALES: dos vocales designados por el Presidente, funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de la administración pública. En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al TREBEP.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN. El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base: 1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 10 puntos):

- i. Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado para acceder al procedimiento selectivo, de entre los enumerados en la base 6.1f), 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos.
- ii. Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 horas por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 4 puntos.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):

Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos. Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.05 puntos por mes con un máximo de 4,00 puntos.

10.- CALIFICACIÓN FINAL. La calificación final se obtendrá con la suma de las



puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

11.- BOLSA DE TRABAJO. Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá una duración hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo

12.- CONTRATACIÓN. Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I. Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente. De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior. La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado. La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral. Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo. La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y ss. del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

13. PERIODO DE PRUEBA. Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de un mes.

14. DISPOSICIONES FINALES Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Mazuecos (Guadalajara).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien



interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, sin perjuicio que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En Mazuecos, a 11 de junio de 2026. Fdo: Cristian García García. Alcalde- Presidente



## ANEXO MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>....., con  
D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación  
en el municipio de .....,  
calle....., nº....., y  
teléfono..... móvil..... y  
correo electrónico: .....

## EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Mazuecos en el boletín oficial de la provincia .

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

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

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Novena, adjunta: Fotocopia del DNI. La documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello,

SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

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

El solicitante, Fdo.:.....

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Mazuecos como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

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

(Firma)



**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO.SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA 2026.

**1575**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO, AL AMPARO DE LA ORDEN 46/2026 DE 7 DE ABRIL, POR LA QUE SE REGULA LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA 2026.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de UNA persona trabajadora desempleada, inscritas en la Oficina de Empleo y su posterior contratación para los siguientes perfiles:

| PERFIL PROFESIONAL | NÚMERO DE PUESTOS | DURACIÓN CONTRATO | JORNADA  |
|--------------------|-------------------|-------------------|----------|
| PEÓN-MANTENIMIENTO | 1                 | 6 meses           | COMPLETA |

El Ayuntamiento convocante pretende a través de esta acción dar una oportunidad de empleo, mediante la inserción en el mercado laboral y acceso a rentas a las personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables al amparo de lo establecido en la Orden 46/2026 de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa para 2026, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus.

SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

TERCERA: Personas PARTICIPANTESY REQUISITOS.

Las Personas participantes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Orden 46/2026, de 7 de abril de 2026, de la Consejería de Economía,



### Empresas y Empleo.

Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
  1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de



Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia judicial firme que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

- g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden 46/2026 de 7 de abril de 2026, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la ley Concursal, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

#### CUPOS DE RESERVA:

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

- Personas jóvenes.
- Personas en desempleo de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Personas LGTBI, en particular trans.
- Mujeres con baja cualificación.
- Personas trabajadoras procedentes de sectores en reestructuración:
- Personas con capacidad intelectual límite
- Personas mayores de cuarenta y cinco años
- Personas migrantes.
- Personas beneficiarias de protección internacional y solicitantes de protección internacional.
- Personas gitanas, o pertenecientes a otros grupos poblacionales étnicos o religiosos.
- Personas afectadas por drogodependencias y otras adicciones.
- Personas víctimas del terrorismo
- Personas cuya guardia y tutela sea o haya sido asumida por las Administraciones públicas.
- Personas descendientes en primer grado de las Mujeres víctimas de violencia de género.
- Personas adultas con menores de dieciséis años o mayores dependientes a cargo, especialmente si constituyen familias monomarentales y monoparentales.

En todo caso, todas las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas



en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

Serán requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

#### CUARTA: CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

Se consideran causas de exclusión:

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

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

#### QUINTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

Los interesados deberán presentar las solicitudes de participación en el Registro General del Ayuntamiento de Valdeavellano en el plazo de 10 días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según el modelo formalizado al



respecto.

Para valorar las solicitudes las personas aspirantes deberán aportar la documentación genérica y específica relacionada en estas Bases que acredite que cumplen con los requisitos para poder participar en este programa, previstos en el artículo 16 de la Orden 46/2026, en función del colectivo al que pertenezca la persona participante y en las presentes bases para que puedan ser baremados.

En general, todas las personas participantes deberán presentar: Fotocopia del DNI/NIE, fotocopia tarjeta de demandante de empleo (o documento acreditativo del mismo).

De forma específica, las personas participantes deberán presentar, dependiendo de su situación personal y familiar, la siguiente documentación:

- Acreditación de los estudios de los mayores de 16 años que no figuren inscritos como demandantes de empleo.
- Acreditación de la discapacidad de la persona solicitante igual o superior al 33 %. (artículo 16.1.b).
- Para solicitantes menores de 30 años y mayores de 66 años, Informe de los Servicios sociales o acreditación de la priorización de la Oficina Emplea o documentación acreditativa de tener responsabilidades familiares, en su caso. (artículo 16.1.a) 2º).
- Certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, en su caso. (artículo 16.1.a) 4º).
- Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en su caso. (art. 16.1.c).
- Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género, en su caso. (artículo 16.1.d).
- Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista, en su caso. (artículo 16.1.e).
- Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes, en su caso. (artículo 16.1.e).
- Sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, en su caso. (artículo 16.1.f).

#### SEXTA: CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Baremo:

Para la selección de las personas a contratar se atenderá al nivel de protección por desempleo de las mismas, así como a otras circunstancias que deban ser valoradas



por esta entidad, tales como la situación económica, social o de responsabilidades familiares, teniéndose en cuenta la selección de aquellas en cuyos núcleos familiares existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados.

criterios de baremación:

- Tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años.
- Renta per cápita
- Responsabilidades familiares.
- Edad de la persona solicitante comprendida entre 18 a 66 años
- Experiencia acreditada en un puesto de trabajo similar con el puesto a desarrollar según el perfil solicitado a la oficina de empleo.
- Número de miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados

Criterios de desempate:

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

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

#### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará conforme a lo establecido en la Orden 46/2026, de 7 de abril.

La selección de las personas a contratar se realizará por el Ayuntamiento de Valdavellano, de entre las personas desempleadas enviadas por la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

#### OCTAVA. NORMAS APLICABLES.

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

- Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### NOVENA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, sin perjuicio que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En Valdeavellano a 9 de junio de 2026. El Alcalde-Presidente Fernando Ruiz Calvo.



## ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ,EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PLAN DE EMPLEO DE 2026

PROYECTO: ACTUACIONES MEDIOAMBIENTALES EN ESPACIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIOS

|                     |  |
|---------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS  |  |
| NIF/NIE             |  |
| TELÉFONO            |  |
| E-MAIL              |  |
| FECHA DE NACIMIENTO |  |
| DOMICILIO           |  |
| CÓDIGO POSTAL       |  |
| MUNICIPIO           |  |
| PROVINCIA           |  |

PUESTO QUE SOLICITA:

1 PLAZA DE PEÓN

Proyecto: ACTUACIONES MEDIOAMBIENTALES EN ESPACIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIOS

EXPONE/SOLICITA

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios/ Sede electrónica del Ayuntamiento de Valdeavellano, en relación con el proceso de selección para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de UN operario/a , en la categoría de peón, para el Proyecto de Actuaciones medioambientales en espacios públicos y mantenimiento general de edificios conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón.

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

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.

CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al Ayuntamiento de VALDEAVELLANO a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización, incluido la comprobación o solicitud de datos al SEPE.



Así mismo autoriza la consulta y comprobación de los datos relativos a mi empadronamiento y convivencia, así como el resto de miembros de la unidad familiar en la localidad de Valdeavellano por parte de los funcionarios de la entidad.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBLIGATORIA PARA TODOS LOS CANDIDATOS                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Instancia de solicitud Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Informe de vida laboral actualizado (se solicita llamando al teléfono 901502050 o a través de internet en <a href="http://www.seg-social.es">www.seg-social.es</a> ; se recibe en domicilio). Para la valoración de nivel de rentas también deberá aportarse la de los miembros de la unidad familiar de dieciséis años o más años. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| En el caso de que el solicitante presente discapacidad: Certificado de reconocimiento de discapacidad, así como certificado de compatibilidad de la misma con el trabajo a desarrollar, o documentos que acredite estas circunstancias.                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| MÉRITOS.DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA BAREMAR                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| VICTIMA VIOLENCIA DE GÉNERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se acreditará con la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria con medidas de protección en vigor, resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género o tener acreditada por la administración competente la condición de víctima de violencia de género.                                                                                                                                                                |
| TIEMPO DE PERMANENCIA EN DESEMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se aportará certificado de periodos de inscripción del solicitante, como demandante de empleo expedido por la Oficina de Empleo de Castilla la Mancha, o autorización a esta entidad local para su comprobación en la oficina de empleo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| RENTA PER CÁPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración responsable del solicitante según Anexo II, junto con la documentación en él requerida en relación con la base QUINTA.</li> <li>• Certificado expedido por el SEPE de cada uno de los miembros de la unidad familiar en edad laboral, acreditativo de si se cobra algún tipo de prestación, ayuda o subsidio de desempleo, o no se cobra, y en su caso la cuantía.</li> <li>• Informes de la vida laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados</li> <li>• Fotocopia del libro de familia de todos los miembros que conforman la unidad familiar. * Resolución Administrativa de declaración de persona dependiente y acreditativa de existencia de núcleo familiar a cuya cargo está la misma.</li> </ul> |
| CONVIVENCIA CON DEPENDIENTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| DISCAPACIDAD DEL SOLICITANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Certificado de reconocimiento de discapacidad del solicitante, superior al 33%, expedido por el Órgano competente, así como certificado de compatibilidad de la misma con el trabajo a desarrollar, o documento que acredite estas circunstancias (obligatorio para el colectivo de la BASE TERCERAª, III Requisitos, apartado 1.C de las bases.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                              |                                                                                                                              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA | Cualquier otro documento que pueda complementar la información facilitada por el interesado para la acreditación de méritos. |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## SEÑALE LOQUE CORRESPONDA:

|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Señalar lo que corresponda con una X | PERCIBO LA SIGUIENTE PRESTACIÓN:     |
|                                      | Prestación contributiva de desempleo |
|                                      | Subsidio                             |
|                                      | Otra: indicar cual.....              |

## COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan de Empleo promovido por el Ayuntamiento de Valdeavellano, convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos para la selección de beneficiarios del Plan de Empleo, que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de Valdeavellano.
3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El solicitante autoriza expresamente al Ayuntamiento de Valdeavellano a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.
5. Se autoriza a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Consentimiento para la verificación de datos. Las personas firmantes de esta hoja otorgan su consentimiento al Ayuntamiento de Valdeavellano para que consulte los servicios de verificación de datos de las administraciones públicas con el fin de recabar y comprobar los datos y documentos necesarios para la tramitación y resolución de este expediente que se indican en el apartado anterior.

Consentimiento del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años:

| Nombre y apellidos | NIF | Firma |
|--------------------|-----|-------|
|                    |     |       |
|                    |     |       |
|                    |     |       |
|                    |     |       |
|                    |     |       |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

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

EL SOLICITANTE

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



## ANEXO II

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

|                     |  |
|---------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS  |  |
| NIF/NIE             |  |
| TELÉFONO            |  |
| E-MAIL              |  |
| FECHA DE NACIMIENTO |  |
| ESTADO CIVIL        |  |
| DIRECCIÓN           |  |
| CÓDIGO POSTAL       |  |
| MUNICIPIO           |  |
| PROVINCIA           |  |

DECLARO RESPONSABLEMENTE que los miembros de mi unidad familiar que a continuación se relacionan perciben individualmente los siguientes ingresos mensuales:

| Nombre y apellidos | N.I.F. | Parentesco con el solicitante | Fecha de nacimiento | Discapacidad 33% o más (sí/no) | Ingresos mensuales |
|--------------------|--------|-------------------------------|---------------------|--------------------------------|--------------------|
|                    |        |                               |                     |                                |                    |
|                    |        |                               |                     |                                |                    |
|                    |        |                               |                     |                                |                    |
|                    |        |                               |                     |                                |                    |
|                    |        |                               |                     |                                |                    |
|                    |        |                               |                     |                                |                    |
|                    |        |                               |                     |                                |                    |

Documentos para la acreditación : A aportar por cada uno de los integrantes de la unidad familiar ,según su situación :

\* Libro de familia.

\* Trabajadores por cuenta ajena: Nóminas de los doce meses anteriores al registro de la oferta de empleo.

\* Autónomos: con la última declaración del IRPF

\* Desempleados: con la certificación emitida por el SEPE indicativa del importe de la prestación que se perciba, la cual podrá ser comprobada por esta Entidad Local Menor con autorización del interesado.

\* Pensionistas: Certificado de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar que perciban cualquier tipo de pensión indicando necesariamente la cuantía de la misma.



\* Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. Sentencia o convenio reguladora que acredite la cuantía.

\* Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler+ certificado empadronamiento, descontándose su importe de los ingresos.

\* Respecto a cualquier otra prestación y/o pensión, recibida de instituciones públicas: Certificado de esa institución, acreditativo del importe recibido.

\* Certificado de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar que convivan con el titular de la solicitud de 16 o más años.

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

EL DECLARANTE

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

Instrucciones para la aplicación de este mérito:

\* Miembros que componen la unidad familiar: se entiende como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

\* Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

\* La renta per-cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma:

- a. Los ingresos de la unidad familiar se obtendrán, para el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de los ingresos netos de los últimos doce meses anteriores al registro de la oferta de empleo en el Sepecam. Se deberán presentar las nóminas de los doce meses anteriores al registro de la oferta de empleo en el Sepecam, o bien finiquito o cualquier otro documento que sirva para comprobar las nóminas existentes en esas doce mensualidades.
- b. En el caso de los autónomos, con la última declaración del IRPF dividido entre 12.
- c. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE, si bien puede concederse autorización a la Entidad Local para poder comprobar este extremo ante el Sepecam.
- d. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. Asimismo, para el cálculo de la renta per-cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler de primera vivienda, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso, junto con certificado de empadronamiento para el supuesto de alquiler) descontándose su importe de los ingresos.