



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 135, fecha: viernes, 17 de Julio de 2026

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

Cod. Verificación:c46708002b7e7aedd78e29614476f82103cf6d17

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

BOP-GU-2026 -
1893

AYUNTAMIENTO DE BARRIOPEDRO

PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
1894

AYUNTAMIENTO DE CAMPISÁBALOS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
1895

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2.026

BOP-GU-2026 -
1896

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIAS DE CARRERA EN DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

BOP-GU-2026 -
1897

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
1898

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2026-2027

BOP-GU-2026 - 1899

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

ELECCION JUECES DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2026 - 1900

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES PLAN DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS 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

BOP-GU-2026 - 1901

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE LA ESCUELA INFANTIL DE QUER

BOP-GU-2026 - 1902

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 - 1903

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

ADENDA A LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS AL AMPARO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2026.

BOP-GU-2026 - 1904

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

PADRÓN COBRANZA DE TASA DE AGUA Y ALCANTARILLADO PRIMER TRIMESTRE 2026

BOP-GU-2026 - 1905

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 - 1906

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

1893

El Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de junio de 2026 ha aprobado el Plan Económico Financiero para los ejercicios 2025-2026 en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2014 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y su remisión al Ministerio de Hacienda como Órgano de Tutela, lo que se hace público para su general conocimiento.

En Alocén, a 15 de julio de 2026. Fdo: El Alcalde-Presidente. D. Jesús Ayuso Aparicio.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARRIOPEDRO

PRESUPUESTO 2026

1894

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

ESTADO DE GASTO

A. OPERACIONES NO FINANCIERAS: 76.015,00 €

1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 18.751,00 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 28.607,00 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 400 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 256 €

2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 28.001,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0 €

B. OPERACIONES FINANCIERAS: 0 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0 €

TOTAL: 76.015,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A. OPERACIONES NO FINANCIERAS: 76.015,00 €

1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 14.425,00 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 300,00 €



CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: 8.800,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 19.990,00 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 7.500,00 €

2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 25.000,00 €

B. OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros : 0 €

TOTAL: 76.015,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Secretaría - Intervención

Grupo A1

Nivel: 24

Plazas: Una

B. PERSONAL LABORAL FIJO

* Auxiliar Administrativo, a tiempo parcial.

Plazas: Una.

RESUMEN

Funcionarios: 1

Laboral Fijo: 1

Laboral Temporal:1

TOTAL PLANTILLA: 3

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de



Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Barriopedro, a 14 de julio de 2026. El Alcalde. Fdo: Pablo Letón Gómez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPISÁBALOS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

1895

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Art. 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el 15 de julio de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170 Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del citado artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

1. Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el BOP.
2. Lugar de presentación: Registro General.
3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Campisábalos a 15 de julio de 2026. El Alcalde. Firmado. Javier Juan del Palacio del Rey.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2.026

1896

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 8 de julio de 2.026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2.026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 referido, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Casa de Uceda, a 15 de julio de 2.026. El Alcalde: José Luis Rubio Martín.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIAS DE CARRERA EN DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

1897

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN DOS PLAZAS DE "ADMINISTRATIVO" ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Por medio del presente anuncio se da publicidad al contenido de la Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Chiloeches n.º 646 de fecha 14 de julio de 2026, en los términos siguientes:

Visto el expediente tramitado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna, de dos plazas de "ADMINISTRATIVO" (C1), encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Chiloeches, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026 aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 11 de mayo de 2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 91 de 15 de Mayo de 2026, cuyas características son las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches.

Vistas las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos plazas de "ADMINISTRATIVO" aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 0493 de fecha 26 de mayo de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 101 de fecha de 29 de mayo de 2026

Vista la publicación realizada en el Boletín Oficial del Estado n.º 138 de fecha de 6 de junio de 2026 que abría el plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales.

Vista la Resolución de Alcaldía n.º 0617 de fecha 29 de junio de 2026, por la que se aprobaba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Visto el Acta del Tribunal Calificador de fecha de 10 de julio de 2026, en la que se eleva a esta Alcaldía la relación de aprobados, y se propone a MARÍA JULIA IRUJO ESPARZA, con DNI: ***6754** y MARÍA JOSÉ MARTÍNEZ DEZA con DNI: ***3503** para su nombramiento en las plazas de "ADMINISTRATIVO" de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Comprobado que las aspirantes propuestas para ser nombradas, en la actualidad, tienen la condición de funcionario público del Ayuntamiento de Chiloeches y que han presentado la documentación necesaria para acreditar las condiciones de



capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria conforme establece la Base Octava.

Visto el Informe de Secretaria en el que se justifica la existencia de crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias 920.120 y 920.121 del vigente presupuesto de la Corporación.

Visto lo dispuesto en el artículo 62 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, así como el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De conformidad con lo establecido en las Bases que rigen este proceso selectivo y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio del presente HE RESUELTO:

PRIMERO.- Nombrar funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Chiloeches en la plaza de "ADMINISTRATIVO" (C1), Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con efectos desde esta fecha, a D^a JULIA IRUJO ESPARZA, con DNI: ***6754**, por haber superado el proceso selectivo convocado al efecto, quedando adscrita con carácter definitivo a dicho puesto.

SEGUNDO.- Nombrar funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Chiloeches en la plaza de "ADMINISTRATIVO" (C1), Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con efectos desde esta fecha, a D^a MARÍA JOSÉ MARTÍNEZ DEZA, con DNI: ***3503**, por haber superado el proceso selectivo convocado al efecto, quedando adscrita con carácter definitivo a dicho puesto.

TERCERO.- Notificar la presente Resolución a las interesadas para que tomen posesión de su plaza en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de la resolución de su nombramiento.

CUARTO.- Comunicar este nombramiento al Registro de Personal y a la Tesorería, a los efectos de asignarle las Retribuciones que le correspondan de acuerdo con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches, Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás legislación de aplicación.

QUINTO.- Publicar este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento y a la Junta de Gobierno Local, en la primera sesión que celebren.

En Chiloeches, a 15 de julio de 2026. El Alcalde, Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

PRESUPUESTO 2026**1898**

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

ESTADO DE GASTOS**A. OPERACIONES NO FINANCIERAS: 76.830,00****1. OPERACIONES CORRIENTES**

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 18.501,00€

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 30.212,00€

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 300,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 593,00 €

2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 27.224,00€

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0 €

B. OPERACIONES FINANCIERAS: 0 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0 €

TOTAL: 76.830,00**ESTADO DE INGRESOS****A. OPERACIONES NO FINANCIERAS: 76.830,00****1. OPERACIONES CORRIENTES**

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 18.900,00€

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 1.000,00 €



CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos : 10.740,00€

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 18.590,00€

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 2.600,00€

2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 25.000,00 €

B. OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros : 0 €

TOTAL: 76.830,00

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Secretaría - Intervención

Grupo A1

Nivel: 24

Plazas: Una

B. PERSONAL LABORAL FIJO

* Auxiliar Administrativo, a tiempo parcial.

Plazas: Una

RESUMEN

Funcionarios: 1

Laboral Fijo: 1

Laboral Temporal:1

TOTAL PLANTILLA: 3

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de



Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

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

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2026-2027

1899

Habiéndose aprobado, por el pleno de la corporación municipal, el día 30 de junio de 2026, el expediente de aprobación de plan económico financiero para los ejercicios 2026-2027, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://corduente.sedelectronica.es/info.0>].

Corduente, a 15 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

ELECCION JUECES DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

1900

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Ismael Sánchez Vecino, ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, hago saber:

Que se ha recibido oficio interesando el inicio correspondiente al procedimiento para la propuesta de nombramiento para los cargos de Juez de Paz Titular y Sustituto/a de este municipio.

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

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

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Hueva, a 23 de junio de 2026. Fdo.: Ismael Sánchez Vecino, Alcalde Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES PLAN DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS 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

1901

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º DECRETO 2026-0257 de fecha 14 de julio de 2026 la convocatoria para la contratación de personal al amparo de la orden 46/2026 de 7 de abril para la puesta en marcha del programa de apoyo activo al empleo 2026 junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la contratación DE DOS (2) PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES a tiempo completo, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se establece plazo para presentación de solicitudes desde el martes 21 al viernes 31 de julio para la presentación de solicitudes de participación.

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

BASES PLAN DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS 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

En virtud de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y con motivo de la publicación 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 a entidades locales para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026 (DOCM nº 66), se aprueban las siguientes bases.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

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 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.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación temporal de 2 personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables, especialmente



paradas de larga duración y que estén en situación de exclusión social, junto con la presentación de la oferta genérica para dos puestos de trabajo al Servicio Público de Empleo, formando parte del proyecto: "Molina de Aragón. Programa de Apoyo Activo al Empleo 2026-2027".

La finalidad es crear oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante la formación y la contratación de las personas desempleadas, así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir las situaciones de exclusión social, posibilitando realizar con ellas acciones de orientación laboral y de formación profesional en el ámbito laboral.

Las presentes contrataciones estarán vinculadas a la ejecución del Programa de Apoyo activo al Empleo regulado por 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 la convocatoria para 2026 (Línea 1)

Para evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA.- Características de los contratos

2.1.- Los puestos de trabajo a contratar para el proyecto "MOLINA DE ARAGÓN - PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2026-2027" son:

- PUESTO: Peón de apoyo-servicios múltiples
- PLAZAS OFERTADAS: 2

Peones de apoyo-servicios múltiples:

Dependientes del área de obras y servicios. Realizarán labores de montaje de escenarios, ferias, eventos, limpieza de espacios verdes y apoyo en labores de jardinería. Limpieza de locales y espacios de uso comunitario, apoyo logístico en montaje de eventos, acciones comunitarias y otras estancias municipales de uso público, coordinación para atender las demandas del visitante, coordinar visitas y rutas, orientación al turista, etc.

La modalidad de contratación serán los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, por plazo de 180 días naturales, no prorrogable, a tiempo completo. Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de personas seleccionadas.



Retribuciones correspondientes al salario mínimo interprofesional.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración, el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85 por ciento de los costes totales subvencionables".

Categoría: Peón

Jornada laboral: Jornada completa de lunes a domingo, con los descansos legalmente establecidos. Distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.

2.2.- Son obligaciones de las personas contratadas:

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 a entidades locales para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026 (Línea 1), establece como obligación de las personas contratadas en el programa de empleo:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.

No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.

- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

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 de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- En el caso de tener reconocido grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar dentro de los puestos de trabajo ofertados al amparo de esta subvención, 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.

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 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 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.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional



de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acredite, 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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2000, 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.

CUPOS DE RESERVA

Se reservarán los siguientes cupos de reserva conforme al artículo 16.4 de la Orden 46/2026 de 7 de abril de 2026:

Al menos 15 % de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en el artículo 16.1 se reserva a mujeres que acrediten la condición de víctima de violencia de género.

En virtud de lo previsto en el artículo 24.2 de la Orden 46/2026, la identidad de las mujeres víctimas de violencia de género se protegerá en el proceso selectivo mediante la seudonimización de sus datos identificativos.

Al menos 25 % de la totalidad de los contratos se reserva a personas en situación de exclusión social, siendo al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionadas con personas de exclusión social que, además, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Son personas en exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes. Las personas en exclusión social serán dirigidas a esta entidad beneficiaria, con arreglo al protocolo establecido con la Consejería de Bienestar Social, que está publicado en el portal de



internet de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Al menos el 55 % de la totalidad de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente para alcanzar dicho porcentaje. Para dar cumplimiento a este cupo, esta entidad beneficiaria podrá apartarse del orden de prelación recogido en el acta de selección correspondiente, siempre que tal decisión resulte necesaria para alcanzar dicho objetivo.

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.

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 Emplea de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

Las plazas no cubiertas en cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos priorizados.

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 encuentran 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.

Todos los requisitos establecidos deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la contratación.

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

Causas de Exclusión:

No estar las personas seleccionadas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en el momento de la contratación.

No reunir alguno o todos los requisitos exigidos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán aquellas solicitudes a las cuales les falten los documentos exigidos



en dicha convocatoria y no se tendrán en cuenta los aspirantes que no reúnan los requisitos necesarios.

Las personas que estén participando en este Programa de Apoyo Activo al Empleo no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres+ de esta u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

CUARTA. - Forma y Plazo de presentación de instancias

Las solicitudes firmadas (Anexo I) para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas),

o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015,

o bien a través de la sede electrónica sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.sedelectronica.es/info.0>), desde el día 21 de julio al 31 de julio de 2026.

Las solicitudes se acompañarán de toda la documentación justificativa para la valoración de la situación laboral y socio-económica del solicitante y de sus familiares.

Los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- La solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (en modelo normalizado Anexo I) irá acompañada de la siguiente documentación.
- D.N.I. del solicitante o NIE y permiso de residencia y trabajo en vigor en caso de personas extranjeras.
- Tarjeta de demanda de empleo del solicitante (DARDE) vigente.
- Informe del Servicio Público de Empleo, en el que conste el periodo de inscripción de desempleo en los últimos 540 días y su situación.
- Certificado del Servicio Público de Empleo de ser beneficiario o no de prestación contributiva o subsidio por desempleo.
- Volante de Empadronamiento: (sólo para los solicitantes que no estén empadronados en Molina de Aragón). Para los participantes residentes en Molina de Aragón se hará comprobación del mismo en el Padrón Municipal. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el volante de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el volante familiar de empadronamiento.

Según las situaciones alegadas por el solicitante:

- Libro de Familia, (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años) y/o Certificado de Inscripción en Registro de Parejas de Hecho.



- Justificante de la situación laboral y económica de todos los miembros de la unidad familiar (mayores de 16 años): Acreditación de los estudios de los mayores de 16 años que no figuren inscritos como demandantes de empleo.
- En caso de recibir prestación o no: Certificado del Servicio Público de Empleo.
- En caso de percibir pensión contributiva o no: Certificado expedido por los organismos correspondientes.
- En caso de miembros de la unidad familiar que estén trabajando por cuenta ajena se deberá aportar: Fotocopia de las últimas tres nóminas de todos los miembros de la unidad de convivencia que sean trabajadores por cuenta ajena.
- En caso de ser o haber sido autónomo se deberá aportar: Documento de pago fraccionado correspondiente al último trimestre del ejercicio económico anterior, declaración del Impuesto sobre la renta del año 2023, de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Informe o certificado de reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado de CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- 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 virtud de lo previsto en el artículo 24.2 de la Orden 46/2026, la identidad de las mujeres víctimas de violencia de género se protegerá en el proceso selectivo mediante la seudonimización de sus datos identificativos.

- 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).
 - Volante de Empadronamiento: (sólo para los solicitantes que no residan en Molina de Aragón). Para los participantes residentes en Molina de Aragón se hará comprobación del mismo en el Padrón Municipal. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el volante de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el volante familiar de empadronamiento.
- 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).
- Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en su caso. (art. 16.1.c).
- Certificado expedido por la Oficina Emplea relativo a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo.
- Certificado de percepción de prestaciones o ayudas emitido por la Entidad Otorgante.
- Vida Laboral actualizada.
- Certificado de periodos de inscripción en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria. DOCUMENTO IMPRESCINDIBLE.
- Última Declaración de la renta (2025) de todos los miembros de la unidad familiar.
- En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.

Los méritos se valorarán atendiendo a la documentación presentada. 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.

No acompañar a la solicitud de participación (anexo I) o no aportar informe correspondiente de la oficina de empleo supone no obtener valoración de los periodos de permanencia en desempleo.

Los interesados informados por el Servicio de Empleo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo para formar parte del proceso selectivo deberán personarse en las oficinas municipales EN EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS y rellenar la instancia, haciendo constar los méritos que reúnen de aquellos que puntuarán.

QUINTA. - Comisión Local de Selección

En cuanto a la composición de la Comisión Local de Selección, de acuerdo con la Orden de 2 de enero de 2009, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre no podrán formar parte de la misma ni el personal de designación política, ni 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 artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto



cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelta por el Tribunal, por mayoría. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas, 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.

SEXTA.- Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión Local de Selección convocada por el Sr. Alcalde-Presidente del ayuntamiento de Molina de Aragón para la baremación de la documentación presentada junto con la solicitud por los candidatos.

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

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de un Concurso en el que se valorará la situación económica, social o de responsabilidades familiares, con arreglo a los siguientes criterios y prioridades.

1. PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

A los efectos de la ORDEN 46/2026, son personas en exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

2. DEMANDANTES DE EMPLEO QUE SUPEREN EL PERIODO DE A. PERMANENCIA EN ESA SITUACIÓN:

Mas de 30 días por encima de los 360 dentro de los 540 días anteriores a la fecha de registro de presentación de la oferta en la oficina de empleo 1 punto

Mas de 60 días por encima de los 360 dentro de los 540 días anteriores a la fecha de registro de presentación de la oferta en la oficina de empleo 2 puntos

3. CAPACIDAD ECONÓMICA

Se valorará la renta per cápita de la unidad familiar, que se obtendrá con la suma



de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos las tres últimas nóminas, y, si son autónomos o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce. Se suman pensiones por alimentación. (Para ello es necesario la aportación de documentación justificativa de los ingresos de toda la unidad familiar).

La Unidad Familiar: estará compuesta por interesado/a, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y familiares hasta primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

Volante de Empadronamiento: (sólo para los solicitantes que no residan en

Molina de Aragón). Para los participantes residentes en Molina de Aragón se hará comprobación del mismo en el Padrón Municipal. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el volante de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el volante familiar de empadronamiento.

RENTA PER CÁPITA UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS
Ingresos Cero	5 puntos
De 0,01€ a 100 €	4 puntos
De 100,01€ a 200 €	3 puntos
De 200,01€ a 400,00 €	2 puntos
De 400,01€ a 640,00 €	1 punto
Más de 640,00 €	0 puntos

Se entenderán por ingresos: rentas de trabajo, rentas económicas, prestación contributiva por desempleo, subsidio por desempleo, ayudas extraordinarias, pensiones de la seguridad Social (incapacidad, viudedad, jubilación, ingreso mínimo vital, etc.) o cualquier otro ingreso.

Las pensiones de alimentos a favor de los/las hijos/as se considerarán un ingreso más de la unidad familiar, o un gasto a deducir cuando los hijos/as estén empadronados/as en otra unidad familiar.

La baremación correspondiente al criterio de renta per cápita será de 0 puntos en el caso de no aportación de la documentación referida.

La renta de la unidad familiar se calculará mediante la suma de los ingresos brutos anuales de todos los miembros de la unidad familiar.

Se considerarán como ingresos brutos anuales los reflejados en la declaración del IRPF del ejercicio 2025. Para la obtención de estos datos será preciso la consulta



de datos fiscales presentando declaración de IRPF de TODOS los miembros de la unidad familiar.

4º SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

Se valorarán las responsabilidades familiares, es decir, familiares a cargo: se consideran familiares a cargo el cónyuge, hijos/as o tutelados menores de 26 años o personas con discapacidad, que convivan con el/la interesado/a y carezcan de ingresos.

En el caso de estudiantes, copia de la matrícula de los estudios cursados.

No se seleccionará en ningún caso a más de un miembro de la misma unidad, salvo que no existieran personas suficientes que cumplan los requisitos.

A los efectos de esta convocatoria, se considera UNIDAD FAMILIAR: la integrada por todos los hijos menores de 25 años que figuren en el libro de familia empadronados en el mismo domicilio del solicitante.

Volante de Empadronamiento (colectivo) sólo es necesario aportarlo en caso de los solicitantes que no residan en Molina de Aragón). Para los participantes residentes en Molina de Aragón se hará comprobación del mismo en el Padrón Municipal.

A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el volante de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el volante familiar de empadronamiento.

En el supuesto de padres separados, cuyos descendientes no estén empadronados en el domicilio del solicitante, se tendrá en cuenta la justificación del pago de la pensión alimenticia para la consideración de hijo/a a cargo del solicitante e integrante de la unidad familiar.

En el supuesto de parejas de hecho, la constituida por ambos y por los hijos/as si los hubiera.

Una persona no podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

Número de hijos	Puntos
1 hijo	1 punto
2 hijos	2 puntos
3 o más hijos	3 puntos

- Por cada miembro a cargo de la unidad familiar con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33% acreditado por tarjeta acreditativa del grado



de discapacidad que se posea, se computará:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1 punto
Superior al 33%	2 puntos

- Para la justificación de grado de discapacidad igual o superior a 33% se aportará tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea o resolución de reconocimiento de la discapacidad.
- Unidad familiar con persona dependiente: 1 punto
- Para la justificación de grado de dependencia se aportará resolución de reconocimiento de la dependencia.

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.

En el caso de que persista el empate, priorizarán las siguientes circunstancias:

Las personas con mayor antigüedad en la tarjeta de demanda de empleo.

SEPTIMA. - Relación de seleccionados, presentación de documentos y formalización del contrato

La comisión de selección remitirá a la Oficina Emplea la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios, por dichas personas para participar en los proyectos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la comisión de selección, hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón. Dicha relación se elevará al Alcalde del Ayuntamiento para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del 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 de selección establecerá la correspondiente lista de espera



según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además los requisitos a que se refiere la Ley 17/1993 de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

OCTAVA.- Incidencias

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como en la Orden 46/2026 de 7 de abril de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo,

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

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

Aviso Legal.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando la identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Los interesados podrán acceder en cualquier momento a los datos facilitados así como solicitar, en su caso su rectificación oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad a este Ayuntamiento.

En Molina de Aragón, a 14 de Julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Fco. Javier Montes Moreno



ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS VULNERABLES O EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL

Orden 46/26 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo

"Molina de Aragón. Programa de Apoyo Activo al Empleo 2026-2027"

OFERTA DE EMPLEO: Peón Servicios múltiples (2026)

SOLICITANTE:

Nombre	1º Apellido:	2º Apellido
Fecha nacimiento	Fecha inscripción desempleo	
Domicilio:		
NIF/NIE:	NACIONALIDAD:	
Correo electrónico		
Teléfono/s:		

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

La solicitud, se acompaña de la siguiente documentación:

D.N.I. del solicitante o NIE y permiso de residencia y trabajo en vigor en caso de personas extranjeras
Notificación de la Oficina de empleo por cumplir requisitos de la Orden.
Tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
Informe demandante de empleo de inscripción larga duración expedido por la Oficina Empleo JCCM
Certificado expedido por la oficina de empleo relativo a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo.
Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud.
Certificado periodos de inscripción en desempleo 540 días
Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
Resolución o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se posea
Certificado del centro base que acredite capacidad para desempeñar funciones a las que se opta.
Volante de empadronamiento histórico colectivo. SOLO NO EMPADRONADOS EN MOLINA
Libro de familia o documentación equivalente.
Declaración de la renta del ejercicio 2024 de todos los miembros de la unidad familiar o certificado de imputaciones de renta emitido por Hacienda.
En el caso de estudiantes: matrícula de los estudios cursados.
En caso de separación o divorcio, convenio regulador.
Resolución de situación de dependencia de algún familiar conviviente con el/la solicitante y, en su caso, certificado que acredite la condición de cuidador/a del dependiente.
Documentación justificativa, en caso de ser víctima de violencia de género de conformidad con la normativa legal.
Acreditación administrativa de haber sido víctima de trata de seres humanos
Sentencia que acredite haber sido despedido o que ha sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
CITACION REMITIDA POR EL SERVICIO DE EMPLEO PÚBLICO
Otros documentos que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales (indicar cuáles):

LOS MÉRITOS SE VALORARÁN ÚNICAMENTE ATENDIENDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Molina de Aragón adede 2026

Firmado: _____

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 20218 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través del Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300. Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: <https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

Plaza España, 1 - 19300 Molina de Aragón (Guadalajara) - Tel. 949 930 001
Email: registro@molina-aragon.com
información general: <http://www.molinadearagon.es>



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE LA ESCUELA INFANTIL DE QUER

1902

Mediante acuerdo plenario de 06/03/2026 se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de atención a la infancia por la Guardería las Setitas (BOP de Guadalajara, nº. 49, fecha: jueves, 12 de Marzo de 2.026)

Al no haber reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento 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.

Artículo 1. Fundamento y Naturaleza.

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.4 ñ) de la R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por el servicio de Guardería Municipal.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa regulada en esta ordenanza la prestación del servicio de guardería en las Guarderías Municipales.

Artículo 3. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, los niños/niñas nacidos/nacidas antes del 1 de septiembre del año en curso y que no hayan cumplido los 3 años de edad el 31 de diciembre del mismo año, que soliciten y resulten beneficiados por los servicios que constituyen el hecho imponible de esta tasa.

Requisitos de obligado cumplimiento:

A. Requisitos generales:

1. Los padres o tutores legales deberán estar en situación de alta laboral, lo que será acreditado con certificado de la empresa correspondiente o documento equivalente, expedido en un plazo anterior a un mes desde la solicitud de admisión.
2. Los padres o tutores legales, así como el niño, deberán estar empadronados en el Municipio de Quer, lo que se acreditará con



certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento en un plazo anterior a un mes desde la solicitud de admisión.

3. Los padres o tutores legales, así como el niño, deberán residir en el término municipal de Quer, lo que se acreditará mediante declaración jurada.

Artículo 4. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de la infracción tributaria.

Artículo 5. Baremo para el ingreso y sistema de acceso.

El baremo de acceso es el que se encuentra establecido en la Ordenanza que regula el acceso al Centro de Atención a la Infancia.

Artículo 6. Cuota Tributaria.

1. La cuantía de la tasa se ajustará a las siguientes tarifas para cada uno de los distintos servicios:

CONCEPTO TARIFA MENSUAL

Tarifas	
Estancia de 8 horas(incluyendo desayuno, comida, comida y merienda	550 €
Estancia incluye solo niños/niñas con alergia	412,5 €
Estancia 4 horas sin comida / con tentempié	275 €
Horas sueltas de estancia adicional	13,75€
Asistencia desayuno	9,625 €
Asistencia comida	9,625 €
Asistencia merienda	9,625 €
Bono mensual de hora extras diarias y alimentación para estancias de 8 horas bono de una hora	123,75 €

Artículo 7. Devengo y Período Impositivo.

1. El período impositivo se iniciará en el mes de septiembre de cada año, finalizando en el mes de agosto del año siguiente.
2. El devengo de la tasa se realizará mensualmente y nace desde el momento en que se preste el servicio.
3. Los obligados al pago harán efectivo el importe de la tasa en las cuentas restringidas de ingreso que comunique la Dirección del Centro. El ingreso deberá producirse dentro de los cinco primeros días de cada mes. El ingreso deberá estar domiciliado.
4. No se abonará la tasa correspondiente al mes en que el Centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano (del 31 de julio al 31 de agosto).



Si por motivos diversos, el centro permaneciera cerrado un número de días hábiles inferior a la mitad de los del mes, se abonará el precio correspondiente al mes completo. Si permaneciera cerrado por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, no se abonará la tarifa correspondiente a ese mes.

5. Las inasistencias del usuario durante un periodo determinado no suponen reducción alguna, ni exención de la tasa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

Artículo 8. Régimen de Declaración e Ingreso.

1. El ingreso de esta tasa se efectuará mensualmente.

Artículo 9. Régimen de acceso.

Según viene determinado en la ordenanza que regula el acceso al Centro de Atención a la Infancia.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General

Tributaria y en las disposiciones que la completen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La falta de veracidad en la documentación presentada en la solicitud implicará el cese automático de la prestación del servicio.

Artículo 11. Vigencia.

La presente ordenanza entrará en vigor el día de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P de Guadalajara , de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 10.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente en derecho (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

En Quer a 14 de julio de 2.026. La Alcaldesa-Presidenta. Gema Cañones Ordoñez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2026

1903

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey de aprobación inicial de modificaciones de crédito del Presupuesto 2026, que fueron adoptados en la sesión celebrada el 10 de junio de 2026, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la modificación de crédito aprobada.

Crédito extraordinario - Expediente CEX 01/2026.

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Pro.	Eco.			
130	624	Elementos de transporte	0,00 €	16.000,00 €
TOTAL ALTAS				16.000,00 €

Bajas en conceptos de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas
Pro.	Eco.			
130	227.99	Trabajos realizados por otras empr.	100.000,00 €	16.000,00 €
TOTAL BAJAS				16.000,00 €

Crédito extraordinario - Expediente CEX 02/2026

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Pro.	Eco.			
340	631	Terrenos y Bienes Naturales	0,00 €	9.135,75 €
320	633	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00 €	2.497,23 €



337	221.03	Combustibles y carburantes	0,00 €	100,00 €
TOTAL ALTAS				11.732,98 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería	11.732,98 €
TOTAL INGRESOS				11.732,98 €

Suplemento de crédito - Expediente SPC 01/2026

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Pro.	Eco.			
241	131.00	Retribuciones básicas	0,00 €	824,16 €
241	160.00	Seguridad Social	0,00 €	5.057,37 €
340	227.99	Trabajos realizados por otras empresas	0,00 €	1.270,50 €
TOTAL ALTAS				7.152,03 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería	7.152,03 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Torrejón del Rey, a 14 de julio de 2026. D.ª María Belén Manzano Saguar.-



Alcaldesa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

ADENDA A LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS AL AMPARO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2026.

1904

Advertidos errores y omisiones materiales en las Bases para la selección de personas trabajadoras al amparo de la Orden 46/2026, de 7 de abril, para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo 2026, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 130, de fecha 10 de julio de 2026, se procede a su subsanación y aclaración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PRIMERO. Subsanación del plazo de presentación de solicitudes.

Se modifica el contenido de la Base Quinta. Solicitudes y documentación, donde se establece el plazo de presentación de solicitudes.

Donde dice:

"Los interesados deberán presentar las solicitudes de participación en el Registro General del Ayuntamiento de Uceda en los 10 días siguientes a la publicación de las bases en el BOP de Guadalajara."

Y posteriormente:

"...desde el día siguiente a su publicación y durante los diez días naturales siguientes (ambos inclusive)..."

Debe decir:

"Las solicitudes de participación podrán presentarse durante el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara."

SEGUNDO. Aclaración sobre la reserva de puestos de Peón.

Se incorpora a la Base Primera. Objeto y normativa reguladora, tras la descripción de los puestos convocados, el siguiente párrafo:

"De los cinco (5) puestos convocados de Peón para el proyecto de Infraestructuras Viarias y Mantenimiento de Servicios Públicos, dos (2) puestos quedan reservados



para personas en situación de exclusión social derivadas por los Servicios Sociales de Atención Primaria, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, y de la Resolución de concesión del Programa de Apoyo Activo al Empleo 2026."

TERCERO. Efectos.

La presente Adenda tiene por objeto exclusivamente la subsanación de errores materiales y la aclaración de determinados extremos de las Bases publicadas, produciendo sus efectos desde la fecha de publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin que suponga modificación del objeto de la convocatoria, de los requisitos de participación, de los criterios de selección ni del resto del contenido de las Bases, que permanecen íntegramente vigentes en todo aquello que no resulte expresamente modificado por la presente Adenda.

La presente Adenda será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Uceda, formando parte integrante de las Bases de la convocatoria.

En Uceda, a 14 de julio de 2026. Fdo: Domingo Canfran Ajo EL ALCALDE-
PRESIDENTE



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

PADRÓN COBRANZA DE TASA DE AGUA Y ALCANTARILLADO PRIMER TRIMESTRE 2026

1905

Por Decreto de Alcaldía nº 627 de fecha 30 de junio de 2026 se ha aprobado el siguiente padron:

TIPO DE INGRESO	EJERCICIO
Tasa Agua y Alcantarillado correspondiente al 1º Cuatrimestre	2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 03-07-2026 al 07-09-2026, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período



voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria o mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares, a 30 de junio de 2026. Documento firmado por el Alcalde,
Lucas Castilo Rodriguez



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2026

1906

Aprobado definitivamente por esta Mancomunidad el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2.026, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos150.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 78186 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	1.114.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	592.700,00
3	Gastos financieros	3.000,00
4	Transferencias corrientes	510.000,00
5	Fondo de contingencia	75.000,00
6	Inversiones reales	1.075.000,00
7	Transferencias de capital	---
8	Activos financieros	---
9	Pasivos financieros	600.000,00
TOTAL GASTOS		3.970.200,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	---
2	Impuestos indirectos	---
3	Tasas y otros ingresos	2.320.000,00
4	Transferencias corrientes	840.200,00



5	Ingresos patrimoniales	
6	Enajenación de inversiones reales	---
7	Transferencias de capital	---
8	Activos financieros	---
9	Pasivos financieros	810.000,00
TOTAL INGRESOS		3.970.200,00

PLANTILLA DE PERSONAL

2.026

1- FUNCIONARIOS

- SECRETARIO ACUMULADO.....1
- ARQUITECTO SUPERIOR.....1
- ARQUITECTO TECNICO (vacante).....1

2.- PERSONAL LABORAL

- ADMINISTRATIVOS.....3
- ENCARGADO.....1
- OPERARIO CONDUCTOR.....7
- OPERARIO PEON-CONDUCTOR.....6
- OPERARIO PEON.....7

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 reguladora de las bases del régimen local y 151.1 de las Haciendas Locales y por motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo.

En el Casar, a 6 de Julio de 2.026.- El Presidente, Javier Bule Biedma