



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 33, fecha: miércoles, 18 de Febrero de 2026
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:77a550a25ab266375fdb2dc8a73197478897a158

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO BOP-GU-2026 -
442

AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO BOP-GU-2026 -
452

AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

ARRENDAMIENTO DE FINCAS RÚSTICAS (LOTE 7) BOP-GU-2026 -
443

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADO DE ABASTOS CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2025 BOP-GU-2026 -
445

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA BOP-GU-2026 -
444

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

CONCESION USO PRIVATIVO BIEN DOMINIO PÚBLICO BOP-GU-2026 -
446

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

APROBACIÓN DEFINITIVA LISTA DE ADMITIDOS BOLSA SECRETARIO INTERVENTOR AGRUPACIÓN LEDANCA ARGECILLA Y MUDUEX BOP-GU-2026 - 447

AYUNTAMIENTO DE MAJAE LRAYO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO BOP-GU-2026 - 448

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS BOP-GU-2026 - 449

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA BOP-GU-2026 - 450

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO BOP-GU-2026 - 451

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

COEFICIENTES 2026 IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2026 - 453

APROBACION INICIAL DE LAS MODIFICACIONES 2, 3 Y 4 DEL PRESUPUESTO 2025 BOP-GU-2026 - 454

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO MUNICIPAL. BOP-GU-2026 - 455

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD RÍO GALLO

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2025 BOP-GU-2026 - 456

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. CUEVAS LABRADAS

EXPOSICIÓN PUBLICA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

BOP-GU-2026 -
459

E.A.T.I.M. LA NAVA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA

BOP-GU-2026 -
460

E.A.T.I.M. LEBRANCÓN

EXPOSICIÓN PUBLICA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

BOP-GU-2026 -
457

E.A.T.I.M. TORETE

EXPOSICIÓN PUBLICA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

BOP-GU-2026 -
458



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO

442

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil 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 alternativamente recurso de reposición potestativo ante la 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia 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 Atienza, a 12 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

452

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0033 de fecha 11/02/2026 del Ayuntamiento de El Recuenco por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad, para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0033 de fecha 11/02/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, por concurso-oposición para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante nombramiento de funcionario interino para una plaza de auxiliar administrativo.

Servicio/Dependencia	Secretaría
Denominación del puesto	Auxiliar administrativo
Naturaleza	Temporal
Nombramiento	Interinidad
Escala	C2
Nivel	17
Jornada	30 %
Complemento específico	7.723,66 € brutos/año
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso- oposición



SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
- e. Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

TERCERA. Turno de Reserva

Se deben reservar un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, no obstante, al ofertarse una sola plaza, no se establece cupo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (ANEXO I), se presentarán en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de las bases en la Sede electrónica del Ayuntamiento, y se presentará en cualquier lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



Junto con la solicitud (Anexo I) se deben presentar los méritos que se aleguen a efectos de concurso. La documentación que no se presente en este momento, no será tenida en cuenta.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, dando un plazo de 5 días hábiles para subsanaciones a contar desde la publicación de la misma en la Sede Electrónica.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la finalización del plazo para presentación de estas alegaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas, y la lista de admitidos y excluidos se considerará definitiva.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

El Tribunal tendrá la categoría Tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- A. Oposición.
- B. Concurso.

La fase de oposición constituirá el setenta y cinco por ciento del total del proceso,



siendo del veinticinco por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN (máximo 75 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio en caso se no superar una puntuación mínima de 25 puntos, calificándose hasta un máximo de 75 puntos.

El ejercicio de la oposición consistirá en un caso práctico, con una duración de 60 minutos, relativo al contenido que se incluye en el ANEXO II.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

1. Por dar el sentido de la respuesta correcta (1/2 de cada pregunta)
2. Por citar la legislación correspondiente a cada respuesta (1/4 de cada pregunta)
3. Por el desarrollo de la respuesta, enmarcándola en el régimen local (1/4 de cada pregunta)

FASE CONCURSO (máximo 25 puntos).

1. Titulación (máximo 15 puntos)

- a. Titulación superior a la exigida dentro de las siguientes: 5 puntos cada una.

Se acreditará mediante la aportación de la copia del título. Solo se valorarán los títulos que no hayan servido como acceso, y el de mayor nivel.

Bachillerato: 5 puntos

Técnico superior FP / Grado Superior: 5 puntos

Licenciatura/Grado universitario: 5 puntos

2. Experiencia (máximo 10 puntos)

- a. 0,20 puntos por mes completo de trabajo en cualquier puesto similar o de



categoría superior al de la convocatoria, en la Administración Pública, cualquiera que sea el tipo de relación laboral.

Se desprecian las fracciones, es decir, no se tendrán en cuenta los días que no hagan un mes completo (30 días).

Se acreditará mediante la presentación de la vida laboral y:

- En la administración pública: certificado de servicios prestados, donde se haga constar la denominación de la plaza ocupada y el tiempo efectivamente trabajado.

La documentación acreditativa de los méritos se presentará junto con la solicitud (Anexo I), en caso de que no se presenten en ese momento, no será tenida en cuenta a efectos de valoración.

En caso de empate en la calificación final:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en titulación.
3. Mayor puntuación en experiencia.
4. Por la letra del primer apellido, según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, letra V.

OCTAVA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de sumar el resultado de la fase de oposición al del concurso, que determinará el orden en la lista, aplicando los criterios de desempate establecidos en caso de ser necesario.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, dando un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones. En caso de no producirse reclamaciones en el plazo estipulado, la lista provisional será elevada a definitiva.

DÉCIMA. Formación bolsa de interinos y reglas de funcionamiento

Aquellos aspirantes que obtengan una puntuación superior a 25 puntos en la fase de oposición pasaran a formar parte de una bolsa de empleo.

El orden de la bolsa estará en función de la puntuación total (fase de oposición +



fase de concurso). El orden de llamamiento será el de la lista definitiva.

Los llamamientos se harán mediante correo electrónico, dando un plazo de 24 horas para aceptar o rechazar el nombramiento. El rechazo del nombramiento, o la no contestación al mismo, no excluye de la bolsa, pero hará que el candidato pase al último lugar de la lista.

Para esta bolsa de empleo no se establece una duración máxima, no obstante, por acuerdo del órgano competente, podrá anularse la misma.

DÉCIMO PRIMERA. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

- Registro entradas y salidas
- Padrón
- Subvenciones
- Archivo
- Atención al público
- Comisión local de pastos
- Preparación de pagos
- Contratos menores
- Sustitución como secretario accidental en los casos legalmente previstos. (En el caso de reunir los requisitos legales)
- Atención a la Alcaldía y a Secretaría en lo que se demande y con la formación que sea precisa.

DÉCIMO SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de



Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://elrecuenco.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elrecuenco.sedelectronica.es>] con fecha 11/02/2026, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

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

En el Recuenco, a 16 de febrero de 2026. Fdo. Enrique Collada Sánchez, alcalde del Ayuntamiento de El Recuenco.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

ARRENDAMIENTO DE FINCAS RÚSTICAS (LOTE 7)

443

De conformidad con la Resolución de alcaldía de fecha 16 de febrero de 2026, por la que se aprueba el expediente de contratación y el pliego de cláusulas administrativas particulares, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de fincas rústicas, propiedad del Ayuntamiento, y calificadas como bienes patrimoniales conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicataria:
 - a. Organismo: Ayuntamiento de Escamilla.
 - b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c. Fecha límite obtención de documentación e información correo electrónico del ayuntamiento: aytoescamilla@hotmail.com y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://escamilla.sedelectronica.es>: hasta finalización del plazo de presentación de proposiciones.
 - d. Número de expediente: 104/2025.
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo: Privado
 - b. Descripción: El arrendamiento de los inmuebles, fincas rústicas, propiedad del Ayuntamiento, y calificados como bienes patrimoniales. Son un total de 18,36 hectáreas. La relación de las fincas se describe en el pliego de condiciones particulares.
 - c. Duración del contrato: 6 años.
 - d. Admisión de prórroga: No admite.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a. Tramitación: Ordinaria.
 - b. Procedimiento: Abierto.
 - c. Forma de adjudicación: Concurso.
 - d. Criterios de adjudicación: Según Pliego de Cláusulas Administrativas.
4. Presupuesto base de licitación:
 - a. El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 95,00 €/Ha, que podrá ser mejorado al alza por el licitador, siendo la RENTA BASE ANUAL DEL ARRENDAMIENTO de 1.744,20 €/AÑO (= 95,00 € / Ha x 18,36 Ha).
5. Garantías exigidas:
 - a. No se establecen.
6. Requisitos específicos del contratista:
 - a. Ser agricultor y figurar inscrito en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA) relativo a la agricultura.
7. El plazo para la presentación de ofertas:



- a. Será de 15 días hábiles desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.
- b. Modalidad de presentación: Presencial, por correo y sede electrónica
- c. Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento.
 2. Domicilio: C/Carlos Mínguez nº 1
 3. Localidad y código postal: Escamilla, 19127
 4. Dirección electrónica: <https://escamilla.sedelectronica.es>
8. El acto de apertura tendrá lugar durante los diez días siguientes a la finalización del plazo de presentación de las ofertas. La fecha y hora de constitución de la Mesa de Contratación se comunicará a los licitadores y será publicado el anuncio de convocatoria de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento.
9. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://escamilla.sedelectronica.es>.

En Escamilla, a 16 de febrero de 2026. El Alcalde, Fdo: Alfonso Antonio Sntos Vindel.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADO DE ABASTOS CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2025

445

Aprobadas las matrículas de contribuyentes, relativas a la Tasa por Prestación del Servicio Mercado de Abastos, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2025, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Podrá interponerse contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del artículo 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Prestación del Mercado de Abastos, correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2025.

Del 20 de febrero al 20 de abril de 2026.

Horario de ingreso: de 9 horas a 14 horas, de lunes a viernes.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo del artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación



bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan,

CAIXABANK, IBERCAJA BANCO, BBVA, BANCO SANTANDER, ABANCA, UNICAJA BANCO, EUROCAJA RURAL Y BANCO SABADELL.

Guadalajara, 16 de febrero de 2026.- LA DIRECTORA DE LA OFICINA TRIBUTARIA.-
Fdo.- D^a Laura Martínez Romero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA

444

A la vista del expediente tramitado para la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo de Titular de la Asesoría Jurídica, vacante en el Ayuntamiento de Guadalajara; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 12 de febrero de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, y al decreto rectificativo de fecha 13 de febrero de 2026, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Con motivo del pase a la situación de servicios especiales de la Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Guadalajara, es necesaria la aprobación de las presentes bases para la cobertura temporal del puesto de Titular de la Asesoría Jurídica, ficha FN.A1.046 y código de puesto 1.1.224.1 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

El objeto del presente proceso es la selección de un candidato para su nombramiento mediante Comisión de Servicios. Además, se designará, si procede, uno o varios suplentes para la cobertura de este puesto si fuera necesario.

En virtud de lo anterior se proponen las siguientes bases:

PRIMERA.- Podrán tomar parte en la convocatoria los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I para el puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o categoría del puesto convocado.

Los interesados deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con los requisitos y condiciones que figuran en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara y que son objeto de la presente convocatoria.

SEGUNDA.- Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y



obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exigen en la base tercera de esta convocatoria.

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

Junto con la solicitud de participación los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que harán constar los siguientes extremos debidamente acreditados, con documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos alegados: títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, estudios y trabajos realizados, cursos y cuantos otros méritos se estimen oportuno poner de manifiesto.

TERCERA.- Los aspirantes incluirán en la solicitud la siguiente documentación:

- a. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas deberán aportar un certificado, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual, en caso de ser funcionario de carrera.
- c. Fotocopia simple del título de Doctor, Grado o Licenciado correspondiente al requisito de titulación.
- d. Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio,



puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados señalando el número de horas y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Las circunstancias que se hagan constar en el "currículum vitae" deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias simples de los títulos, cursos u otros méritos que deberán ser adjuntados con su solicitud, y que en caso de ser seleccionados serán compulsados por el servicio de recursos humanos tras ser cotejados con los originales que serán requeridos al aspirante.

CUARTA.- La selección se efectuará por el órgano competente de acuerdo a los principios de mérito y capacidad atendiendo a criterios de formación, competencia, experiencia profesional e idoneidad de las personas candidatas para ocupar el puesto en relación con las funciones, objetivos perseguidos y ámbito del puesto a ocupar.

La resolución del procedimiento se motivará al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la presente convocatoria, a la observancia del procedimiento establecido en las bases y a la competencia para proceder al nombramiento.

Se valorarán, entre otros:

1. Conocimientos y experiencia en realización de informes jurídicos, en todo tipo de materias, especialmente en el ámbito local.
2. Experiencia como letrado en la representación y defensa en juicio ante cualquier orden y órgano jurisdiccional en materias propias de la Administración Local.
3. Experiencia en defensa ante órganos jurisdiccionales de cualquier ámbito.
4. Experiencia en el ejercicio de funciones consultivas en materias propias de la Administración Local.
5. Experiencia en la realización de funciones de jefatura de servicios, secciones, negociados o unidades administrativas en la Administración Local relacionadas con el puesto de trabajo.
6. Experiencia en participación en órganos de asistencia a los órganos de contratación (mesas de contratación).
7. Formación realizada e impartida relacionada con el puesto de trabajo.

A fin de valorar las competencias y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, se podrán celebrar entrevistas a aquellos aspirantes que, a juicio del órgano competente para el nombramiento, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado.

QUINTA.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Órgano Judicial competente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley



29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).



ANEXO I

PUESTO: TITULAR ASESORÍA JURÍDICA

GRUPO: A1

NIVEL: 29

ESCALA : ADMINISTRACIÓN GENERAL (LIC. EN DERECHO)/FHN

SUBESCALA: TÉCNICA

CATEGORÍA : SUPERIOR

C.E. 31.241,70 €

RESPONSABILIDADES:

Dirección, coordinación e inspección de las funciones encomendadas a los servicios jurídicos municipales, sin perjuicio de las que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, a los Secretarios Generales Técnicos y a otros órganos estatales, autonómicos o municipales que tengan atribuidas normativamente funciones de asesoramiento. Jefatura de los servicios jurídicos.

Guadalajara, 13 de febrero de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Nogueroles Viñes.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

CONCESION USO PRIVATIVO BIEN DOMINIO PÚBLICO**446**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 13 de febrero de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por renuncia del anterior concesionario, por concurrencia, para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto: concesión administrativa de uso privativo del siguiente bien con las siguientes características:

Referencia catastral	6408104WL0360N0001SF
Localización	Calle Peaje número 2
Uso:	Para la tercera edad, bar cafetería.

2. El plazo para la presentación de ofertas será de treinta días desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Modalidad de presentación:

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que en la actualidad no todos los posibles licitadores tienen la capacidad y los medios técnico para la utilización de medios electrónicos, lo que se hace constar con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Las ofertas deberán presentarse NECESARIA y ÚNICAMENTE en el Registro General del Ayuntamiento de Jadraque en su horario de atención al público.

3. La fecha y hora del acto de apertura se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4. Los pliegos de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://jadraque.sedelectronica.es>

En Jadraque, a 16 de febrero de 2026. Fdo.: El Alcalde: D. Héctor Gregorio Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

APROBACIÓN DEFINITIVA LISTA DE ADMITIDOS BOLSA SECRETARIO INTERVENTOR AGRUPACIÓN LEDANCA ARGECILLA Y MUDUEX

447

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de la bolsa de empleo para cubrir el puesto de Secretario-interventor-tesorero, es la siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidas	ADMITIDA
LAURA TORRES MARINA	SI
ALBA BLAS GAMO	SI
ANA RANILLA LABRADOR	SI
INMACULADA AZUCENA MARTINEZ PARRILLA	SI
LAURA RUIZ VILAR	SI
ALONSO GARCÍA FERNÁNDEZ	SI
VERÓNICA SANZ RANZ	SI
CARMEN RUIZ MONTERO	SI
IRENE CORREA RODRIGUEZ	SI
JULIÁN ÁLVAREZ VILLENA	SI
ANA ISABEL RODRIGUEZ MACHADO	SI
NOELIA LUCIA MARCHAMALO	SI

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La realización del primer ejercicio comenzará el día 24 de Febrero de 2026, a las 10,00 horas, en Calle Atienza 4, Centro San José, 19003 Guadalajara, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante ALCALDE-PRESIDENTE, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de



la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción 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 Ledanca, a 16 de Febrero de 2026, firmado por el Alcalde-Presidente, Rubén Viejo Toledano.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAJALRAYO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO

448

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación una persona, cuyas plazas y categorías se especifican en la base segunda conforme a la ORDEN 148/2025, DE 8 DE OCTUBRE, de la CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la contratación en el Marco del Programa Horizonte Empleo anualidad 2025.

2.-PUESTO CONVOCADO.

Proyecto	Puesto	Grupo de cotización	Colectivo	Titulación Exigida
Plan de Digitalización y Apoyo al departamento de Secretaría	Auxiliar Administrativo	7	Peón de limpieza y servicios	ADG305_1 - Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales. ADG306_1 - Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.

Según los certificados de profesionalidad anteriormente descritos, las ocupaciones o puestos de trabajo relacionados serían los siguientes: Operadores/as-grabadores/as de datos en ordenador, auxiliar de oficina, auxiliar de archivo, operador/a documental, auxiliar de digitalización, operadores/as de central telefónica, teleoperadores/as, empleados/as de ventanilla de correos, recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general, clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia, ordenanzas, taquilleros/as, auxiliar de servicios generales, auxiliar de oficina, auxiliar de archivo, auxiliar de información, empleados/as administrativo de contabilidad, en general, auxiliar administrativo de cobros y pagos, auxiliar administrativo de contabilidad, auxiliar administrativo de facturación, empleados/as administrativos comerciales, en general, auxiliar administrativo comercial, auxiliar de apoyo administrativo de compra y venta, empleado/as administrativo de servicios de personal, auxiliar administrativo del departamento de Recursos Humanos, empleados/as administrativos, en general, empleados/as administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes, auxiliar administrativo de las distintas Administraciones Públicas.



3.- MODALIDAD, DURACIÓN Y CUANTÍA DEL CONTRATO.

La modalidad de contratación será contratos vinculados a programas de activación para el empleo. La duración máxima será de doce meses a jornada completa. En caso de sustitución de trabajadores contratados inicialmente, se sumará la duración del contrato inicialmente suscrito y el formalizado con la persona sustituta. No obstante, el referido cómputo se interrumpirá a la fecha de baja en Seguridad Social de la persona sustituida, reanudándose a partir de la fecha de alta de la persona sustituta.

La jornada de trabajo será conforme al horario del servicio al que se adscriban las personas contratadas, jornada partida o en turnos de mañana y/o tarde. Se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal, de conformidad con el artículo 12.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución salarial mensual bruta, incluida prorata de pagas extraordinarias, será la establecida en el Salario Mínimo Interprofesional.

La fecha prevista de inicio de los proyectos será el día 9 de MARZO DE 2026.

4.- PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

Todas las personas que soliciten participar deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- B. Colectivo 2: Personas mayores de 45 años demandantes de empleo no ocupadas, inscritas en alguna oficina de la Red Emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación contractual.
- C. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1.d), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- E. Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto al que se opte, según la base segunda, el día anterior al inicio de la relación laboral. En defecto del título o certificado de profesionalidad de la persona contratada, ésta deberá aportar la documentación acreditativa del pago de las tasas o exención de las mismas, junto con la correspondiente solicitud de expedición del título o del certificado profesional.
- F. Haber finalizado los estudios que otorgan la titulación exigida para cada



puesto en los diez años anteriores a la contratación.

La entidad beneficiaria constatará que la persona enviada cumple los requisitos previstos en el art. 7 y que se adecua al perfil y titulación solicitada para el puesto de trabajo ofertado. No obstante, la entidad beneficiaria podrá formalizar la contratación con personas que, cumpliendo los requisitos previstos en el artículo 7 y posean la titulación y adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertada, no hayan sido incluidas entre las enviadas por la oficina de la Red Emplea de Castilla-La Manchas correspondiente.

5. CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa 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 R.D. Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- No aportar en tiempo y forma la documentación solicitada.
- Las relaciones laborales de carácter especial del art. 2 del E.T. y las contrataciones que se realicen con personas trabajadoras que en los 6 MESES anteriores a la fecha de contratación hubiesen tenido un contrato laboral en la misma entidad.

6.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

- Participar de forma activa en las acciones de motivación u orientación que se le propusieran durante el contrato, por parte de la entidad beneficiaria o a la oficina de Emplea. (artículo 7.5 de la Orden 148/2025)
- No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la oficina Red Emplea.
- Aportar la documentación e información que se le requiera, a efectos de su participación en los proyectos objeto de la subvención.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa.

PLAN FORMATIVO

El contrato que se formalice, cualquiera que sea la modalidad adoptada, incluirá obligatoriamente el texto del plan formativo individual, con el siguiente contenido mínimo:

- a. Titulación o certificado profesional de la persona contratada
- b. Itinerario formativo-laboral, que concrete los contenidos de la actividad laboral en la entidad a lo largo del contrato. Incorporará objetivos medibles e hitos calendarizados.
- c. Actividades de tutoría e identificación de la persona encargada de su desarrollo



d. Sistemas de evaluación de la actividad laboral desempeñada.

7.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La solicitud, junto con la documentación requerida, se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Majaelrayo. El plazo de presentación de solicitudes será desde el 16/02/2026 al 02/03/2026, ambos inclusive, por las siguientes vías:

- Presencial:

- a. Los días 18 y 25 de febrero de 2026, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el Ayuntamiento de Majaelrayo.
- b. Los días 17, 19, 24 y 26 de febrero de 2026, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el Ayuntamiento de Tamajón.
- c. Los días 16, 23 de febrero y 2 de marzo de 2026, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el Ayuntamiento de Puebla de Valles.

En el caso de presentar las solicitudes en los anteriores registros nombrados en las letras a), b) y c), sólo si se presentan en formato no electrónico.

- Registro Electrónico: del 16 de febrero al 2 de marzo de 2026, hasta las 23:59 horas, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://majaelrayo.sedelectronica.es> o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/20215, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se presentarán junto con los modelos Anexo I y II, formalizado al respecto. Acompañando al anexo I y II deberán presentar:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Copia de la titulación exigida.
- Tarjeta DARDE (obligatoria para el colectivo 2 mayores de 45 años).
- Informe de vida laboral y contratos de trabajo para la baremación de experiencia profesional.
- Otros documentos acreditativos de los méritos que puedan ser objeto de valoración (cursos, contratos...)

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a aprobar la lista



provisional de admitidos y excluidos, con la causa de exclusión, disponiendo un plazo de dos días hábiles para subsanación.

Finalizado el plazo de subsanación se procederá a publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos, procediendo la Comisión de selección a la baremación de la documentación presentada por las personas solicitantes, conforme a los criterios establecidos en la base novena, levantando acta de los seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

La Comisión de selección estará formada por:

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, dos vocales, actuando uno de ellos como secretario:

- Presidente: Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.
- Vocales: Un técnico superior. Arquitecto Municipal Ayuntamiento.
- Vocal-Secretario: el de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Al no tener los recursos necesarios este Ayuntamiento, la comisión de selección se fija en tres componentes siendo la Alcaldesa, presidenta de la misma con arquitecto y secretario como vocales.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándose a la autoridad competente.

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

9.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

El procedimiento de selección se ajustará a lo previsto en el artículo 23 de la Orden



148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria del Programa Horizonte Empleo, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

La selección se llevará a cabo entre las personas candidatas remitidas por la Oficina Emplea correspondiente, tras la presentación por parte del Ayuntamiento de la oferta genérica de empleo público. Solo podrán participar en el proceso las personas que cumplan los requisitos establecidos en la Base Cuarta de esta convocatoria y en la normativa aplicable.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, se aplicarán los siguientes criterios de valoración de méritos, dirigidos a valorar la adecuación técnica y operativa de las candidaturas al perfil del puesto:

a) Antigüedad como demandante de empleo (máximo 5 puntos)

Personas que tengan mayor antigüedad como demandante de empleo

- Entre un mes y seis meses: 1 punto
- Entre seis meses y un día y doce meses: 3 puntos
- Más de doce meses: 5 puntos

b) Cursos formación/perfeccionamiento y segunda titulación académica (máximo 5 puntos)

- Hasta un máximo de 2,5 puntos: curso de formación y capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos: 0.01 puntos por hora de formación. NO se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas.
- Hasta un máximo de 2,5 puntos: Titulaciones académicas distintas y de igual o superior nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo y relacionada con el puesto al que se opta.

c) Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en igual puesto de trabajo se otorgarán 0,50 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en empresa privada o particulares en igual puesto de trabajo se otorgarán 0,20 puntos.

En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios por orden de prioridad, siempre que su perfil se adecúa al puesto de trabajo ofertado:

- 1.- Persona con más puntuación en formación laboral.
- 2.- Personas que tengan mayor antigüedad en la inscripción como demandante de empleo.
- 3.- Orden de registro de la solicitud.

10.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.



1. Una vez terminada la selección, la Comisión, levantará Acta de la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as ordenados según el resultado de la aplicación de los criterios de puntuación, así como los integrantes de la Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden obtenido en la selección y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Majaerayo y en la sede electrónica: <https://majaerayo.sedelectronica.es>

2. Dicha lista de aspirantes seleccionados se elevará a la Alcaldía para que, como órgano competente dicte Resolución aprobatoria de la lista de los/as aspirantes seleccionados y de los integrantes de las Bolsas de Trabajo.

3. La persona seleccionada deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Nº de afiliación de la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

4. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de la Bolsa de Trabajo. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

11.- BOLSA DE TRABAJO Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Llamamiento al primero aspirante disponible de la lista
- Tendrá preferencia el aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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



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

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

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

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

Para la sustitución de las personas contratadas, en base a la obligación de mantenimiento de puesto del trabajo subvencionado, se aplicará lo dispuesto en el art. 23 del Orden 148/2025, de 8 de octubre, regulador de esta contratación. Se procederá al llamamiento de los integrantes de la Bolsa, cuando se produzcan extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido disciplinario no declarado improcedente o no superación del período de prueba.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, el Ayuntamiento podrá optar o no por la contratación de una persona sustituta por dicho período.

12.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a. El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Majaelrayo, con CIF P1919600E.
- b. Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización. La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes. Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento. Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Majaelrayo, con CIF P1919600E, y domicilio en Calle de En medio, s/n.
- c. Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio. De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Majaelrayo (Guadalajara), con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad. Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento. En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede en alamillo.sedelectronica.es o por correo postal a la dirección antes citada.



13.- DISPOSICIONES FINALES.

1ª.- En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas en el marco del Programa Horizonte Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

2ª.- Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

3ª.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://majaelrayo.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Majaelrayo, a 13 de febrero de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Dª Sonia Atienza
del Cura



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

449

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 29/08/2025, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad, dirección: <https://maranchon.sedelectronica.es>.

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

Maranchón, 16 de febrero de 2026. Fdo. El Alcalde, Alejandro Jesús Atance Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA

450

Visto que, de conformidad con la normativa de régimen local y de contratación del sector público, el Pleno ostenta la condición de órgano de contratación en determinados supuestos y cuantías, y considerando que, por razones de eficacia, agilidad y celeridad en la tramitación de los expedientes, resulta conveniente, durante el ejercicio 2026, delegar el ejercicio de dicha competencia en la Alcaldía, al amparo de lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria de 10 de febrero de 2026, adopta el siguiente

ACUERDO

De conformidad con lo previsto en el Artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Artículo 4.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación Municipal de Monasterio, en sesión ordinaria celebrada con fecha 10 de febrero de 2026, adoptó por mayoría absoluta de sus miembros el acuerdo de delegar el ejercicio de la competencia de Órgano de Contratación del Pleno en la Alcaldía, durante el ejercicio 2026, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la agilidad y celeridad de los trámites respecto a la contratación municipal durante dicho ejercicio, y con la finalidad de poder atender las obligaciones de gestión municipal en beneficio de los ciudadanos con un mayor grado de eficacia.

La delegación comprende el ejercicio de las competencias establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Apartados 2 y 10, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación al ejercicio de facultades contractuales y como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y resto de contratos definidos en los señalados apartados, durante el período indicado.

Se deja constancia expresa de que la presente delegación de competencia de contratación abarca e incluye tanto el acto de adjudicación, como el resto y generalidad de actos de trámite y resolutorios del procedimiento, incluyendo la aprobación de gasto y la inspección y control de la ejecución del contrato. En el caso de contratación de obras, se delegan asimismo las facultades inherentes a la aprobación del proyecto de obra, comprobación del replanteo y aprobación de certificación final de obra.



Asimismo, la presente delegación de competencias incluye la autorización expresa del Pleno para la firma por la Alcaldía de cuantos documentos públicos o privados, de cualquier índole, que sean precisos para la formalización/perfección de los contratos, en nombre y representación de este Ayuntamiento de Monasterio.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Monasterio, a 12 de febrero de 2026. La Alcaldesa, M^a Victoria Delgado Gómez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO

451

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación una persona, cuyas plazas y categorías se especifican en la base segunda conforme a la ORDEN 148/2025, DE 8 DE OCTUBRE, de la CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la contratación en el Marco del Programa Horizonte Empleo anualidad 2025.

2.-PUESTO CONVOCADO.

Proyecto	Puesto	Grupo de cotización	Colectivo	Titulación Exigida
Plan de Digitalización y Apoyo al departamento de Secretaría	Auxiliar Administrativo	7	Peón de limpieza y servicios	ADG305_1 - Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales. ADG306_1 - Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.

Según los certificados de profesionalidad anteriormente descritos, las ocupaciones o puestos de trabajo relacionados serían los siguientes: Operadores/as-grabadores/as de datos en ordenador, auxiliar de oficina, auxiliar de archivo, operador/a documental, auxiliar de digitalización, operadores/as de central telefónica, teleoperadores/as, empleados/as de ventanilla de correos, recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general, clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia, ordenanzas, taquilleros/as, auxiliar de servicios generales, auxiliar de oficina, auxiliar de archivo, auxiliar de información, empleados/as administrativo de contabilidad, en general, auxiliar administrativo de cobros y pagos, auxiliar administrativo de contabilidad, auxiliar administrativo de facturación, empleados/as administrativos comerciales, en general, auxiliar administrativo comercial, auxiliar de apoyo administrativo de compra y venta, empleado/as administrativo de servicios de personal, auxiliar administrativo del departamento de Recursos Humanos, empleados/as administrativos, en general, empleados/as administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes, auxiliar administrativo de las distintas Administraciones Públicas.



3.- MODALIDAD, DURACIÓN Y CUANTÍA DEL CONTRATO.

La modalidad de contratación será contratos vinculados a programas de activación para el empleo. La duración máxima será de doce meses a jornada completa. En caso de sustitución de trabajadores contratados inicialmente, se sumará la duración del contrato inicialmente suscrito y el formalizado con la persona sustituta. No obstante, el referido cómputo se interrumpirá a la fecha de baja en Seguridad Social de la persona sustituida, reanudándose a partir de la fecha de alta de la persona sustituta.

La jornada de trabajo será conforme al horario del servicio al que se adscriban las personas contratadas, jornada partida o en turnos de mañana y/o tarde. Se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal, de conformidad con el artículo 12.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución salarial mensual bruta, incluida prorata de pagas extraordinarias, será la establecida en el Salario Mínimo Interprofesional.

La fecha prevista de inicio de los proyectos será el día 9 de MARZO DE 2026.

4.- PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

Todas las personas que soliciten participar deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- B. Colectivo 2: Personas mayores de 45 años demandantes de empleo no ocupadas, inscritas en alguna oficina de la Red Emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación contractual.
- C. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1.d), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- E. Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto al que se opte, según la base segunda, el día anterior al inicio de la relación laboral. En defecto del título o certificado de profesionalidad de la persona contratada, ésta deberá aportar la documentación acreditativa del pago de las tasas o exención de las mismas, junto con la correspondiente solicitud de expedición del título o del certificado profesional.
- F. Haber finalizado los estudios que otorgan la titulación exigida para cada



puesto en los diez años anteriores a la contratación.

La entidad beneficiaria constatará que la persona enviada cumple los requisitos previstos en el art. 7 y que se adecua al perfil y titulación solicitada para el puesto de trabajo ofertado. No obstante, la entidad beneficiaria podrá formalizar la contratación con personas que, cumpliendo los requisitos previstos en el artículo 7 y posean la titulación y adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado, no hayan sido incluidas entre las enviadas por la oficina de la Red Emplea de Castilla-La Manchas correspondiente.

5. CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa 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 R.D. Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- No aportar en tiempo y forma la documentación solicitada.
- Las relaciones laborales de carácter especial del art. 2 del E.T. y las contrataciones que se realicen con personas trabajadoras que en los 6 MESES anteriores a la fecha de contratación hubiesen tenido un contrato laboral en la misma entidad.

6.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

- Participar de forma activa en las acciones de motivación u orientación que se le propusieran durante el contrato, por parte de la entidad beneficiaria o a la oficina de Emplea. (artículo 7.5 de la Orden 148/2025)
- No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la oficina Red Emplea.
- Aportar la documentación e información que se le requiera, a efectos de su participación en los proyectos objeto de la subvención.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa.

PLAN FORMATIVO

El contrato que se formalice, cualquiera que sea la modalidad adoptada, incluirá obligatoriamente el texto del plan formativo individual, con el siguiente contenido mínimo:

- a. Titulación o certificado profesional de la persona contratada
- b. Itinerario formativo-laboral, que concrete los contenidos de la actividad laboral en la entidad a lo largo del contrato. Incorporará objetivos medibles e hitos calendarizados.
- c. Actividades de tutoría e identificación de la persona encargada de su desarrollo



d. Sistemas de evaluación de la actividad laboral desempeñada.

7.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La solicitud, junto con la documentación requerida, se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Puebla de Valles. El plazo de presentación de solicitudes será desde el 16/02/2026 al 02/03/2026, ambos inclusive, por las siguientes vías:

- Presencial:

- a. Los días 18 y 25 de febrero de 2026, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el Ayuntamiento de Puebla de Valles.
- b. Los días 17, 19, 24 y 26 de febrero de 2026, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el Ayuntamiento de Tamajón.
- c. Los días 16, 23 de febrero y 2 de marzo de 2026, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el Ayuntamiento de Puebla de Valles.

En el caso de presentar las solicitudes en los anteriores registros nombrados en las letras a), b) y c), sólo si se presentan en formato no electrónico.

- Registro Electrónico: del 16 de febrero al 2 de marzo de 2026, hasta las 23:59 horas, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://Puebladevalles.sedelectronica.es> o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/20215, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se presentarán junto con los modelos Anexo I y II, formalizado al respecto. Acompañando al anexo I y II deberán presentar:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Copia de la titulación exigida.
- Tarjeta DARDE (obligatoria para el colectivo 2 mayores de 45 años).
- Informe de vida laboral y contratos de trabajo para la baremación de experiencia profesional.
- Otros documentos acreditativos de los méritos que puedan ser objeto de valoración (cursos, contratos...)

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a aprobar la lista



provisional de admitidos y excluidos, con la causa de exclusión, disponiendo un plazo de dos días hábiles para subsanación.

Finalizado el plazo de subsanación se procederá a publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos, procediendo la Comisión de selección a la baremación de la documentación presentada por las personas solicitantes, conforme a los criterios establecidos en la base novena, levantando acta de los seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

La Comisión de selección estará formada por:

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, dos vocales, actuando uno de ellos como secretario:

- Presidente: Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.
- Vocales: Un técnico superior. Arquitecto Municipal del Ayuntamiento.
- Vocal-Secretario: el de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Al no tener los recursos necesarios este Ayuntamiento, la comisión de selección se fija en tres componentes siendo la Alcaldesa, presidenta de la misma con arquitecto y secretario como vocales.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándose a la autoridad competente.

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

9.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

El procedimiento de selección se ajustará a lo previsto en el artículo 23 de la Orden



148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria del Programa Horizonte Empleo, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

La selección se llevará a cabo entre las personas candidatas remitidas por la Oficina Emplea correspondiente, tras la presentación por parte del Ayuntamiento de la oferta genérica de empleo público. Solo podrán participar en el proceso las personas que cumplan los requisitos establecidos en la Base Cuarta de esta convocatoria y en la normativa aplicable.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, se aplicarán los siguientes criterios de valoración de méritos, dirigidos a valorar la adecuación técnica y operativa de las candidaturas al perfil del puesto:

a) Antigüedad como demandante de empleo (máximo 5 puntos)

Personas que tengan mayor antigüedad como demandante de empleo

- Entre un mes y seis meses: 1 punto
- Entre seis meses y un día y doce meses: 3 puntos
- Más de doce meses: 5 puntos

b) Cursos formación/perfeccionamiento y segunda titulación académica (máximo 5 puntos)

- Hasta un máximo de 2,5 puntos: curso de formación y capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos: 0.01 puntos por hora de formación. NO se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas.
- Hasta un máximo de 2,5 puntos: Titulaciones académicas distintas y de igual o superior nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo y relacionada con el puesto al que se opta.

c) Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en igual puesto de trabajo se otorgarán 0,50 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en empresa privada o particulares en igual puesto de trabajo se otorgarán 0,20 puntos.

En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios por orden de prioridad, siempre que su perfil se adecúa al puesto de trabajo ofertado:

- 1.- Persona con más puntuación en formación laboral.
- 2.- Personas que tengan mayor antigüedad en la inscripción como demandante de empleo.
- 3.- Orden de registro de la solicitud.

10.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.



1. Una vez terminada la selección, la Comisión, levantará Acta de la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as ordenados según el resultado de la aplicación de los criterios de puntuación, así como los integrantes de la Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden obtenido en la selección y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puebla de Valles y en la sede electrónica: <https://Puebladevalles.sedelectronica.es>

2. Dicha lista de aspirantes seleccionados se elevará a la Alcaldía para que, como órgano competente dicte Resolución aprobatoria de la lista de los/as aspirantes seleccionados y de los integrantes de las Bolsas de Trabajo.

3. La persona seleccionada deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Nº de afiliación de la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

4. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de la Bolsa de Trabajo. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

11.- BOLSA DE TRABAJO Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Llamamiento al primero aspirante disponible de la lista
- Tendrá preferencia el aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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



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

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

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

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

Para la sustitución de las personas contratadas, en base a la obligación de mantenimiento de puesto del trabajo subvencionado, se aplicará lo dispuesto en el art. 23 del Orden 148/2025, de 8 de octubre, regulador de esta contratación. Se procederá al llamamiento de los integrantes de la Bolsa, cuando se produzcan extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido disciplinario no declarado improcedente o no superación del período de prueba.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, el Ayuntamiento podrá optar o no por la contratación de una persona sustituta por dicho período.

12.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a. El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Puebla de Valles, con CIF P1927400J.
- b. Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización. La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes. Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento. Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Puebla de Valles, con CIF P1927400J, y domicilio en Carretera de Puebla de Valles, s/n.
- c. Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio. De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Puebla de Valles (Guadalajara), con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad. Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento. En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica o por correo postal a la dirección antes citada.



13.- DISPOSICIONES FINALES.

1ª.- En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas en el marco del Programa Horizonte Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

2ª.- Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

3ª.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://Puebladevalles.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Puebla de Valles, a 13 de febrero de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, D^a María
Elena Martín Ruiz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

COEFICIENTES 2026 IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

453

Se hace público, para general conocimiento, que el Real Decreto-ley aprobado a finales de 2025, por el que se pretendía la actualización de los coeficientes máximos aplicables a la determinación de la base imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) para el ejercicio 2026, no ha sido convalidado por el Congreso de los Diputados dentro del plazo legalmente establecido, habiendo quedado, en consecuencia, sin efectos jurídicos.

Como resultado de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Española, continúan plenamente vigentes los coeficientes máximos y restantes parámetros del impuesto que estaban en vigor con anterioridad, esto es, los aplicables durante el ejercicio 2024, sin que se haya producido modificación normativa válida a nivel estatal.

En consecuencia, el cálculo del IIVTNU en este municipio seguirá realizándose conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente, utilizando los coeficientes actualmente en vigor, hasta que se produzca una modificación normativa con rango legal que disponga lo contrario:

Periodo de generación	Coficiente
Inferior a 1 año.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,14
4 años.	0,16
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,20
8 años.	0,19
9 años.	0,15
10 años.	0,12
11 años.	0,10



Periodo de generación	Coficiente
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,09
16 años.	0,10
17 años.	0,13
18 años.	0,17
19 años.	0,23
Igual o superior a 20 años.	0,40

En Valdepeñas de la Sierra a 11 de febrero de 2026, D. José Luis Palmero
Fernandez, Alcalde Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACION INICIAL DE LAS MODIFICACIONES 2, 3 Y 4 DEL PRESUPUESTO 2025

454

Por el presente se informa de la aprobación inicial de los expedientes de modificación presupuestaria número 2/2025, 3/2025 y 4/2025 del presupuesto en vigor.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someten sendos expedientes a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Valdepeñas de la Sierra, a 11 de febrero de 2026, el Alcalde, JOSE LUIS PALMERO FERNANDEZ.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO MUNICIPAL.

455

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-013 de fecha 13.02.2026 el expediente de arrendamiento por adjudicación directa tras procedimiento abierto desierto del siguiente bien:

Referencia catastral	19405A007004430001RP 9
Localización	Plaza de Diputación 2
Clase:	Urbano
Superficie:	543 m
Derecho:	100% propiedad
Uso:	Ocio/Hostelería
Año de Construcción:	2000
Linderos:	Plaza Diputación, 2 propiedad del Ayuntamiento de Zorita de los Canes
Cargas o gravámenes:	No
Estado de conservación:	Buen estado

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 Zorita de los Canes, a 13 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente D. José
Andrés Nadador Corral.

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD RÍO GALLO

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

456

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad, [dirección <https://mancomunidadriogallo.sedelectronica.es>].

Cordiente, a 16 de febrero de 2026. El Presidente, Fdo.: Fernando Miguel Madrid.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. CUEVAS LABRADAS

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

459

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local, [dirección <https://eatimcuevaslabradas.sedelectronica.es>].

Cuevas Labradas, a 16 de febrero de 2026. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Severino Víctor Sanz Escalera.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. LA NAVA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA

460

Visto lo dispuesto en los artículos 22.2 y 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en los artículos 51 y 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), y considerando conveniente dotar de mayor agilidad y celeridad a la tramitación de la contratación de la Entidad Local Menor durante el ejercicio 2026, la Junta Vecinal en Pleno de la ELM de La Nava en sesión ordinaria a 10 de febrero de 2026, tras deliberación, adopta por unanimidad el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Delegar en la Alcaldía-Presidencia el ejercicio de la competencia de órgano de contratación que corresponde a la Junta Vecinal en Pleno, durante el ejercicio 2026, respecto de los contratos para los que, conforme a la normativa vigente y, en particular, a la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, la competencia corresponda al Pleno.

SEGUNDO. La delegación comprende, con carácter general, la totalidad de facultades necesarias para la tramitación y ejecución de los expedientes de contratación, incluyendo, entre otras: iniciar y aprobar expedientes, aprobar pliegos y demás documentación, disponer la apertura y tramitación de procedimientos, adjudicar y formalizar contratos, aprobar el gasto dentro del marco presupuestario y de las Bases de Ejecución, dirigir e inspeccionar la ejecución, aprobar certificaciones y liquidaciones cuando proceda, interpretar, modificar y prorrogar contratos conforme a la ley, imponer penalidades y acordar la resolución contractual.

En los contratos de obras, se delegan asimismo las facultades inherentes a la aprobación del proyecto, comprobación del replanteo, aprobación de certificaciones y certificación final y liquidación, cuando proceda.

TERCERO. La Alcaldía ejercerá la delegación con sujeción a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, a la normativa presupuestaria aplicable y a las Bases de Ejecución del Presupuesto, quedando excluidas las competencias legalmente indelegables o que requieran acuerdo expreso de la Junta Vecinal en Pleno.

CUARTO. De las actuaciones realizadas en ejercicio de la presente delegación, la Alcaldía-Presidencia dará cuenta a la Junta Vecinal en Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, o en la inmediata siguiente posible.



QUINTO. El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de la Entidad Local Menor, surtiendo efectos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de su revocación o modificación por acuerdo de la Junta Vecinal en Pleno.

En La Nava, a 12 de febrero de 2026. El Alcalde, D. Fernando Moreno Guisado



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. LEBRANCÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

457

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local, [dirección <https://lebrancon.sedelectronica.es>].

Lebrancón, a 16 de febrero de 2026. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: José Gómez Navarro.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. TORETE

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

458

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local, [dirección <https://torete.sedelectronica.es>].

Torete, a 16 de febrero de 2026. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Germán Martínez Abad.