



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 136, fecha: lunes, 20 de Julio de 2026

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

Cod. Verificación:9fc81c805e29ec0324ac95b871c225af9ee20504

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA POR LA QUE SE ASUME LA COMPETENCIA SANCIONADORA EN LAS VÍAS URBANAS DE LAS NAVAS DE JADRAQUE (GUADALAJARA)

BOP-GU-2026 -
1907

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE LA RED PROVINCIAL DE APOYO A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

BOP-GU-2026 -
1908

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS CORRESPONDIENTE AL PLAN DE EMPLEO DE ALOVERA 2026-2027

BOP-GU-2026 -
1909

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA SECRETARIOS INTERVENTORES INTERINOS

BOP-GU-2026 -
1910

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE CRÉDITO Nº 1 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO DENTRO DEL VIGENTE PRESUPUESTO

BOP-GU-2026 -
1911

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA RECOGIDA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS. BOP-GU-2026 - 1912

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 4/2026 BOP-GU-2026 - 1913

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA SI AGRUPACION COGOLLUDO - CAMPILLO DE RANAS BOP-GU-2026 - 1914

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES, CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. BOP-GU-2026 - 1915

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

DELEGACIÓN PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL BOP-GU-2026 - 1916

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAMAJÓN BOP-GU-2026 - 1918

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE GASTOS SUNTURARIOS BOP-GU-2026 - 1917

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CESIÓN GRATUITA DE BIEN MUNICIPAL BOP-GU-2026 - 1919

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 13/07/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA FICHA DE AYUDANTE DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. BOP-GU-2026 - 1921

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ADJUDICACIÓN DIRECTA HOGAR DEL JUBILADO BOP-GU-2026 - 1920

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

DELEGACION DE FUNCIONES POR VACACIONES ALCALDIA

BOP-GU-2026 -
1922

PEATONALIZACION DE LA CALLE LOS CALLEJONES

BOP-GU-2026 -
1923

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. ROMANCOS

ENCIERRO TRADICIONAL POR EL CAMPO

BOP-GU-2026 -
1924



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA POR LA QUE SE ASUME LA COMPETENCIA SANCIONADORA EN LAS VÍAS URBANAS DE LAS NAVAS DE JADRAQUE (GUADALAJARA)

1907

Resolución de 16 de julio de 2026, de la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara por la que se asume la competencia sancionadora en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, por las infracciones cometidas en las vías urbanas de Las Navas de Jadraque (Guadalajara).

El artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, y Seguridad Vial, señala que corresponde a los municipios la competencia para la denuncia y sanción de las infracciones que se cometan en sus vías urbanas.

Por su parte, el artículo 84.4 de la misma norma dispone, en su párrafo primero, que la sanción por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas corresponderá a los respectivos Alcaldes, los cuales podrán delegar esta competencia de acuerdo con la normativa aplicable.

El citado artículo, en su párrafo tercero, establece que los Jefes Provinciales de Tráfico asumirán la competencia de los Alcaldes cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por éstos.

De conformidad con lo señalado, D. Eliseo Marigil de la Cal, Alcalde de Las Navas de Jadraque, alega carecer de medios técnicos, tecnológicos y humanos para la adecuada imposición y tramitación de sanciones de tráfico en las vías urbanas de su municipio, por lo que, mediante acuerdo del Pleno de 24 de junio de 2026, ha solicitado que esta Jefatura de Tráfico asuma su competencia sancionadora.

En consecuencia, y a la vista de lo anterior,

RESUELVO:

Asumir la competencia para sancionar las infracciones de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial cometidas en las vías urbanas del municipio de Las Navas de Jadraque.

La asunción de esta competencia sancionadora tendrá carácter temporal indefinido, mientras se den las circunstancias que la originaron.

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín



Oficial de la Provincia».

En Guadalajara, 16 de julio de 2026, el Jefe Provincial de Tráfico de Guadalajara,
Francisco Lucas García.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE LA RED PROVINCIAL DE APOYO A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

1908

Aprobado inicialmente con fecha 22 de mayo de 2026, el acuerdo de Pleno de Reglamento de Red Provincial de Apoyo a la Cooperación Internacional al Desarrollo y publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número 101, de fecha 29 de mayo de 2026, al no haberse presentado reclamaciones o sugerencias al mismo en el Registro General de esta Diputación durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo dicho acuerdo.

En consecuencia, conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo provisional y se procede a la publicación completa del texto.

RED PROVINCIAL DE APOYO A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO DE LA DIPUTACION DE GUADALAJARA

Exposición de motivos

La Ley 1/2023, de 20 de febrero de 2023, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, establece que la política española de cooperación para el desarrollo sostenible tiene su fundamento en la Constitución Española de 1978, cuyo preámbulo proclama su voluntad de colaborar en el fortalecimiento de unas relaciones pacíficas y de eficaz cooperación entre todos los pueblos de la Tierra. Así mismo, dicha política se enmarca en el Tratado de la Unión Europea y en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, que definen la política de cooperación para el desarrollo como competencia compartida entre la Unión y los Estados miembros. Con ello, la cooperación para el desarrollo se configura como política de Estado, basada en una concepción abierta y solidaria de la ciudadanía y de la sociedad internacional para dar respuesta colectiva a los retos globales.

El artículo 35 de la Ley 1/2023 define la cooperación descentralizada como el conjunto de programas, proyectos y acciones en materia de cooperación para el desarrollo sostenible impulsados, entre otras administraciones, por los entes locales, reconociendo estas actuaciones de manera expresa.

Así, la cooperación descentralizada se configura como una de las señas de identidad y fortalezas de la cooperación al desarrollo sostenible española y expresión solidaria de sus respectivas sociedades, suponiendo una importante contribución a un sistema de cooperación más democrático y a la buena gobernanza desde la complementariedad y la corresponsabilidad.



La Diputación Provincial de Guadalajara inició su programa de cooperación al desarrollo en el año 1995, y en este momento se plantea avanzar en esta política de cooperación al desarrollo facilitando la participación a otras entidades públicas y privadas, así como de la ciudadanía, con el objetivo de optimizar los recursos disponibles y maximizar el impacto de las actuaciones, sin necesidad de crear nuevas estructuras.

La cooperación descentralizada constituye una herramienta eficaz para promover la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los principios de la Agenda 2030, así como para fortalecer la proyección solidaria de las entidades locales de la provincia y su compromiso con el desarrollo sostenible.

Para ello, el Pleno de la Diputación Provincial de Guadalajara aprueba el presente

REGLAMENTO DE LA RED PROVINCIAL DE APOYO A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, naturaleza, funcionamiento y gestión de la Red Provincial de Apoyo a la Cooperación Internacional al Desarrollo, concebida como instrumento destinado a reforzar las políticas públicas de cooperación internacional al desarrollo impulsadas por la Diputación Provincial de Guadalajara, permitiendo a otras administraciones y entidades del sector público, agentes económicos y sociedad civil de la provincia de Guadalajara realizar aportaciones económicas o técnicas a la Diputación, así como participar en los espacios de deliberación y consulta en materia de cooperación internacional al desarrollo impulsados por esta Entidad Provincial.

Artículo 2. Naturaleza jurídica de la Red

La Red carece de personalidad jurídica propia y se configura como un instrumento exclusivamente presupuestario y organizativo, integrado y gestionado por la Diputación Provincial de Guadalajara.

Las aportaciones realizadas tendrán carácter voluntario y no generarán contraprestación ni derecho alguno a favor de quienes las realicen.

Las aportaciones económicas que se realicen en el marco de la Red se integrarán en el presupuesto de la Diputación Provincial mediante las correspondientes modificaciones de crédito, incrementando la dotación destinada a financiar actuaciones de cooperación al desarrollo, acción humanitaria o de emergencia y educación para la ciudadanía global, sin que la Red tenga autonomía funcional ni capacidad de gestión propia.

Una vez efectuadas, las aportaciones se integrarán en el presupuesto de la Diputación y se gestionarán conforme a la normativa aplicable a los recursos públicos, respetando los principios de unidad de gestión presupuestaria y control financiero.



Los recursos de la Red tendrán carácter finalista y se destinarán exclusivamente a financiar las actuaciones previstas en este Reglamento, sin que exista vinculación directa entre aportaciones concretas y proyectos específicos.

La Red no tiene la condición de órgano concedente de subvenciones. La tramitación, instrucción y resolución de las mismas corresponderá a los órganos competentes de la Diputación Provincial.

Artículo 3. Principios de actuación

La actuación de la Diputación en el marco de la Red se regirá por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, eficacia, eficiencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos, así como por los principios de la cooperación internacional, incluyendo la Agenda 2030, el enfoque de derechos humanos, la igualdad de género y la sostenibilidad ambiental.

Artículo 4. Entidades y personas participantes

1. Podrán participar en la Red mediante aportaciones económicas voluntarias:

- a. Entidades Locales.
- b. Otras entidades del sector público.
- c. Entidades de la sociedad civil (ONGD, asociaciones, fundaciones, grupos de desarrollo rural...etc.)
- d. Entidades privadas y empresas.
- e. Personas físicas.

2. La universidad pública podrá participar en la Red sin aportación económica, mediante colaboración no remunerada, de carácter técnico, formativo o evaluador de las actuaciones relacionadas con el mismo.

Artículo 5. Derechos y obligaciones

1. La participación en la Red dará derecho a:

- a. Recibir información anual sobre la ejecución de la Red. En el caso de las Administraciones Públicas y entidades del sector público, dicha información se facilitará, además, mediante la emisión del correspondiente certificado acreditativo de su participación y de la aportación realizada.
- b. Ser mencionadas en los informes públicos de transparencia y rendición de cuentas de la Red, salvo que la persona física o entidad participante manifieste expresamente su voluntad contraria.
- c. Participar en actividades de difusión o sensibilización vinculadas a la Red Provincial de Apoyo a la Cooperación Internacional al Desarrollo.

2. Son obligaciones de los participantes en la Red:

- a. Realizar las aportaciones comprometidas en los términos acordados.
- b. Respetar los fines y principios de la Red.
- c. Facilitar la información necesaria para la correcta gestión administrativa de su participación.



Estos derechos y obligaciones tienen carácter interno y no generan derechos ni obligaciones jurídicas frente a la Diputación Provincial.

Artículo 6. Participación en los espacios de deliberación

La Diputación Provincial podrá convocar espacios de deliberación y consulta en materia de cooperación internacional al desarrollo. Estos espacios tendrán carácter consultivo y no decisorio, y no sustituirán en ningún caso a los órganos técnicos previstos en la normativa de subvenciones.

A estos espacios podrán ser convocadas, entre otras, las siguientes:

- a. La Diputada o Diputado responsable del área de cooperación internacional.
- b. Personal técnico de la Diputación vinculado a la gestión de la Red.
- c. Representantes de universidades públicas participantes en la Red.
- d. Un representante de las Entidades Locales y entes del sector público participantes, elegido por sorteo entre quienes manifiesten su interés.
- e. Un representante de las personas físicas, entidades privadas, empresas y entidades de la sociedad civil participantes, elegido por sorteo entre quienes manifiesten su interés.

La participación en estos espacios no generará derechos ni expectativas de financiación, ni implicará intervención en la valoración o resolución de convocatorias de subvenciones.

Artículo 7. Gestión económica

Las aportaciones económicas realizadas en el marco de la Red se integrarán en el presupuesto de la Diputación Provincial mediante las correspondientes modificaciones de crédito, de acuerdo con la normativa presupuestaria aplicable.

La incorporación de los créditos quedará condicionada a la efectiva realización de los ingresos, no pudiendo disponerse de los mismos hasta que estos se hayan materializado.

A efectos de garantizar una adecuada gestión y seguimiento, la Diputación habilitará aplicaciones presupuestarias que permitan identificar de forma diferenciada los fondos Red.

Los créditos generados tendrán carácter finalista y se destinarán exclusivamente a financiar las actuaciones previstas en este Reglamento, sin que exista vinculación directa entre aportaciones concretas y proyectos específicos.

La gestión de los recursos de la Red se ajustará a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, eficiencia en la asignación de los recursos públicos y control del gasto.

En caso de que, por razones de plazos o tramitación, no sea posible incorporar las aportaciones al presupuesto del ejercicio en curso, estas se aplicarán al ejercicio siguiente, conforme a los procedimientos legalmente establecidos.



La ejecución del gasto financiado con cargo a la Red estará sujeta a los procedimientos ordinarios de gestión presupuestaria, control interno y fiscalización establecidos en la normativa vigente.

Artículo 8. Utilización de los recursos integrados en la Red y limitaciones:

1. Utilización de los recursos integrados en la Red

Los recursos incorporados a la Red podrán destinarse a:

- a. Convocatorias públicas de subvenciones, tramitadas en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a proyectos de cooperación al desarrollo, acción humanitaria o de emergencia, o educación para la ciudadanía global.
- b. Actuaciones directas en situaciones de emergencia humanitaria, crisis sobrevenidas o catástrofes naturales, con carácter excepcional y debidamente motivadas mediante informe técnico, conforme al artículo 22.2 de la Ley 38/2003.

2. Limitaciones

- a. Las aportaciones económicas integradas en la Red no podrán destinarse en ningún caso a financiar a otras Administraciones Públicas, ni mediante convenios interadministrativos ni mediante cualquier otro instrumento jurídico, aun cuando dichas Administraciones manifiesten su intención de ejecutar actuaciones de cooperación internacional al desarrollo en terreno.
- b. Las Administraciones Públicas podrán participar en la Red mediante aportaciones económicas, sin que puedan adquirir la condición de entidades beneficiarias de financiación con cargo al mismo.
- c. No existirá vinculación directa entre aportaciones concretas y proyectos específicos.

Artículo 9. Procedimiento de incorporación a la Red

1. A partir de la entrada en vigor del Reglamento quedará abierto con carácter permanente el plazo para la presentación de solicitudes de participación en la Red Provincial de Apoyo a la Cooperación Internacional al Desarrollo.
2. La solicitud de participación se dirigirá al Servicio de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Guadalajara mediante el modelo específico disponible en la sede electrónica.
3. Podrán presentar solicitud las personas físicas y entidades previstas en el artículo 4 del presente Reglamento, debiendo indicarse expresamente en la solicitud:
 - a. Si la participación se realiza mediante aportación económica, o
 - b. Solo para el caso de universidades públicas, si la participación se realiza mediante colaboración técnica no económica, en los términos establecidos en este Reglamento
4. Las entidades y sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberán presentar su solicitud exclusivamente



por medios electrónicos, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

5. Las personas físicas no obligadas conforme al apartado anterior podrán elegir en todo momento si presentan su solicitud por medios electrónicos o presenciales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015.
6. La participación en la Red se formalizará mediante Formulario de solicitud y se materializará a través de:
 - a. Resolución de la Presidencia de Diputación para personas físicas y personas jurídicas que realicen aportaciones económicas iguales o inferiores a 5.000 euros.
 - b. Convenio de adhesión, cuando la entidad participante sea una persona jurídica que realice aportaciones técnicas (Universidad Pública) o aportaciones económicas superiores a 5.000 euros.

Artículo 10. Información, seguimiento y transparencia.

1. La Diputación Provincial de Guadalajara garantizará la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de la Red Provincial de Cooperación al Desarrollo, mediante la publicación anual de información relativa a las aportaciones recibidas, las actuaciones desarrolladas en el marco de los programas financiados con dichas aportaciones y los resultados obtenidos.
2. Dicha información se difundirá a través de los medios institucionales de la Diputación, sin perjuicio de la elaboración de la correspondiente memoria anual.
3. Asimismo, la Diputación Provincial de Guadalajara informará individualmente a las personas físicas y entidades participantes sobre los resultados de la Red, por los medios procedentes.
4. Con carácter general, la participación en la Red podrá implicar la mención del nombre de la persona física o entidad participante en los informes públicos de transparencia y rendición de cuentas de la Red, excluyéndose en todo caso datos personales innecesarios o no pertinentes. Las personas físicas o entidades participantes podrán oponerse o pedir la limitación de dicha mención desde el momento de la solicitud (a través del modelo de solicitud de participación) o en cualquier momento posterior, mediante comunicación dirigida al Servicio de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Guadalajara, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos y transparencia.
5. Lo dispuesto en el presente artículo se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales en materia de publicidad activa y acceso a la información pública.

Artículo 11. Control y fiscalización

Las aportaciones económicas canalizadas a través de la Red estarán sometidas, en el momento de su incorporación al presupuesto provincial, a los controles que correspondan conforme a la normativa presupuestaria. Una vez integradas y cuando se destinen a convocatorias, programas o instrumentos de cooperación internacional gestionados por la Diputación Provincial, estarán sujetas al control



financiero y a la fiscalización previstos en la normativa presupuestaria y de subvenciones aplicable.

Artículo 12. Memoria anual

La Diputación Provincial elaborará una memoria anual sobre la gestión de la Red Provincial de Cooperación Internacional, que contendrá:

- Relación de las aportaciones económicas recibidas y entidades o personas participantes.
- Créditos incorporados al presupuesto provincial a través de la Red.
- Convocatorias y actuaciones financiadas.
- Resultados obtenidos y, en su caso, principales conclusiones de los procesos de seguimiento o evaluación realizados.
- Propuestas de mejora para ejercicios posteriores.

Artículo 13. Tratamiento de datos personales

El tratamiento de datos personales derivado de la participación en la Red, de acuerdo con la información contenida en la solicitud, se regirá por lo dispuesto en los convenios o resoluciones de adhesión, y por la normativa vigente en materia de protección de datos.

Artículo 14. Entrada en vigor del reglamento

El Reglamento de la Red provincial de Apoyo a la Cooperación Internacional al desarrollo de la Diputación de Guadalajara entrará en vigor una vez publicado el acuerdo de su aprobación por el Pleno de la Diputación Provincial y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Lo que se hace público para general conocimiento

Guadalajara, 16 de julio de 2026. Fdo: José Luis Vega Pérez. Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS CORRESPONDIENTE AL PLAN DE EMPLEO DE ALOVERA 2026-2027

1909

Mediante Decreto de Alcaldía número 2026-1760, de fecha 13 de julio de 2026, se ha convocado el proceso selectivo para la contratación de personal laboral temporal, conforme a las bases reguladoras aprobadas por la Junta de Gobierno Local, correspondiente a la ejecución de los proyectos de interés general o social incluidos en la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara, de fecha 26 de junio de 2026, por la que se acuerda la concesión al Ayuntamiento de Alovera de una subvención para la contratación de veintiuna personas desempleadas en el marco de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026 (DOCM nº 66 de 09/04/2026)..

Por su parte, las bases del citado proceso selectivo, cuyo contenido se transcribe a continuación, han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2026, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alovera, a 14 de julio de 2026.- La alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

Las Bases que han de regir la convocatoria son las siguientes:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS CORRESPONDIENTE AL PLAN DE EMPLEO DE ALOVERA 2026-2027

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la contratación de 21 personas desempleadas en el marco de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026 (DOCM nº 66 de 09/04/2026).

SEGUNDA. Puestos y modalidad del Contrato



Los puestos que se convocan mediante concurso libre, en régimen laboral de duración determinada, mediante contrato por obra o servicio, son los siguientes:

PUESTOS	PROYECTO	DURACIÓN / JORNADA	SALARIO	HORARIO (1)	FECHAS CURSO DE FORMACIÓN	FECHA PREVISTA INICIO CONTRATO
3 peones-auxiliares de servicios	Mejora y transformación urbana	180 días naturales Jornada completa	1.424,50 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes a viernes: 8:00 a 15:00	--	01/10/2026
1 peón-auxiliar de servicios	Deportes Alovera 26-27	180 días naturales Jornada completa	1.424,50 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes a viernes. Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde Mañanas 8:30 a 15:30 Tardes 15:15 a 22:15	--	01/10/2026
1 animador/a cultural	Biblioteca educativa e integradora	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes y viernes: 08:00 a 15:00 Martes, miércoles y jueves: 15:00 a 20:15 Sábados: 9:00 a 14:15	--	01/10/2026
1 instructor/a en refuerzo educativo e integración	Biblioteca educativa e integradora	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes a viernes: 15:00 a 21:00 Sábados: 9:00 a 14:00	--	01/10/2026
1 instructor/a en apoyo educativo con inglés	Biblioteca educativa e integradora	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes a viernes: 15:00 a 21:00 Sábados: 9:00 a 14:00	--	01/10/2026
2 instructores/as de inglés	Primeras palabras en inglés	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes a viernes: 9:30 a 16:30	16/09/2026 - 28/10/2026	03/11/2026
1 dinamizador/a	Espacio Alovera/Biblioteca	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde. Mañanas lunes a viernes: 8:00 a 15:00 Tardes lunes a viernes: 15:00 a 21:00 y sábados: 9:00 a 14:00	16/09/2026 - 28/10/2026	03/11/2026
1 dinamizador/a	Infancia, adolescencia y juventud en marcha	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Martes a jueves: 10:00 a 13:00 y 16:00 a 20:00 Viernes: 15:00 a 22:00 Sábados: 15:30 a 22:30	16/09/2026 - 28/10/2026	03/11/2026
1 animador/a dinamizador/a	Mayores en activo	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes a viernes: 10:30 a 14:30 y 16:30 a 19:30	16/09/2026 - 28/10/2026	03/11/2026
1 grabador/a de datos	Administración siglo XXI	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde. Mañanas lunes a viernes: 8:00 a 15:00 Tardes lunes a viernes: 14:00 a 21:00	16/09/2026 - 28/10/2026	03/11/2026
1 animador/a cultural	Biblioteca educativa e integradora	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes y viernes: 08:00 a 15:00 Martes, miércoles y jueves: 15:00 a 20:15 Sábados: 9:00 a 14:15	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027
1 instructor/a en refuerzo educativo e integración	Biblioteca educativa e integradora	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes a viernes: 15:00 a 21:00 Sábados: 9:00 a 14:00	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027
1 instructor/a en apoyo educativo con inglés	Biblioteca educativa e integradora	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes a viernes: 15:00 a 21:00 Sábados: 9:00 a 14:00	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027
2 instructores/as de inglés	Primeras palabras en inglés	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes a viernes: 9:30 a 16:30	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027
1 dinamizador/a	Espacio Alovera/Biblioteca	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde. Mañanas lunes a viernes: 8:00 a 15:00 Tardes lunes a viernes: 15:00 a 21:00 y sábados: 9:00 a 14:00	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027
1 dinamizador/a	Infancia, adolescencia y juventud en marcha	180 días naturales Jornada completa	1.435,20 € (incluida prorratea de paga extra)	Martes a jueves: 10:00 a 13:00 y 16:00 a 20:00 Viernes: 15:00 a 22:00 Sábados: 15:30 a 22:30 A partir de junio se pasará a horario de mañana, de lunes a viernes	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027
1 peón-auxiliar de servicios	Deportes Alovera 26-27	180 días naturales Jornada completa	1.424,50 € (incluida prorratea de paga extra)	Lunes a viernes. Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde Mañanas 8:30 a 15:30 Tardes 15:15 a 22:15	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027

(1) los horarios podrán estar sujetos a modificaciones por necesidades del servicio.

1. La contratación se realizará en régimen laboral de duración determinada. La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.



2. El contrato será de obra o servicio determinado, no prorrogable, a jornada completa. La jornada será de 35 horas semanales La duración será de 180 días naturales.
3. Se establecerá un período de prueba de un mes, durante el cual, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El período de baja no interrumpe el período de prueba.
4. El personal contratado para el desempeño de los puestos que en estas Bases se convocan, queda excluido del ámbito de aplicación del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Alovera.
5. El artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que, cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

En tal sentido, concurren razones de interés público asociadas al debido cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 30.1 de la Orden 46/2026, en el que se indica que en el plazo máximo de cuatro meses desde la notificación de la resolución de concesión, las entidades beneficiarias deberán remitir la comunicación de inicio de al menos un contrato y la dificultad que ello supone teniendo en cuenta que no se puede abordar el proceso selectivo de un solo contrato si no que debe realizarse de todos los contratos incluidos en esta convocatoria de forma conjunta.

Considerando, por tanto, la concurrencia de dicho interés público, exigido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se determina la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento de selección de las 21 personas incluidas en esta convocatoria reduciendo a la mitad los plazos establecidos, excepto los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

TERCERA. Retribuciones

La retribución salarial mensual bruta, incluida prorata de paga extra, de los puestos de peones-auxiliares de servicios ascenderá a la cantidad de 1.424,50 € /brutos/mes. En los puestos de dinamizador/a, animador/a, instructor/a, integrador/a y grabador/a de datos la retribución salarial mensual bruta, incluida prorata de paga extra, ascenderá a la cantidad de 1.435,20 € /brutos/mes.

CUARTA. Requisitos

1. Según el artículo 16.1 de la Orden 46/2026, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no



ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:

1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
 3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de esta orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje. Dicha condición se debe cumplir en la fecha del Acta de Selección.
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos. Dicha condición se debe cumplir en la fecha del Acta de Selección.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido



discriminación laboral por su condición sexual. Dicha condición se debe cumplir en la fecha del Acta de Selección.

- g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden 46/2026 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, hayan sido despedidas de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

2. Según establece el artículo 16.2 de la Orden 46/2026 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social.

Y al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, además, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En todo caso, se considera que, las personas contratadas de acuerdo con el párrafo anterior, están incluidas dentro del 25% reservado a personas en situación de exclusión social.

A los efectos de la Orden 46/2026 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

3. En cumplimiento del artículo 16.3 de la Orden 46/2026 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos por el Ayuntamiento, para alcanzar dicho porcentaje. Para dar cumplimiento a este cupo, el Ayuntamiento podrá apartarse del orden de prelación recogido en el acta de selección correspondiente, siempre que tal decisión resulte necesaria para alcanzar dicho objetivo.

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



pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores. Según las Instrucciones de la Dirección General de Empleo de 07/04/2025 para la gestión del Programa de Apoyo Activo al Empleo estos colectivos son los siguientes:

1. Personas jóvenes (mayores de 16 años y menores de 30);
2. Personas en desempleo de larga duración (inscritas como demandantes de empleo no ocupadas que hayan permanecido inscritas como ocupadas o no ocupadas en una Oficina Emplea de Castilla - La Mancha al menos 360 días en los últimos 540 días anteriores a fecha del acta de selección que no cumplan alguno de los otros requisitos del artículo 16.1.a) de la Orden 46/2026;
3. Personas con discapacidad (que no estuvieran inscritas como demandantes a la fecha del registro de la oferta);
4. Personas LGTBI en particular trans;
5. Mujeres con baja cualificación (que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores);
6. Personas trabajadoras provenientes de sectores en reestructuración (personas que en cualquier momento de su vida laboral y con anterioridad al plazo del apartado 1.g) han sido despedidas de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del Estatuto de los Trabajadores o conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del Texto Refundido de la Ley Concursal);
7. Personas con capacidad intelectual límite (discapacidad intelectual entre el 20% y no alcancen el 33%);
8. Personas mayores de cuarenta y cinco años;
9. Personas migrantes;
10. Personas beneficiarias de protección internacional y solicitantes de protección internacional en los términos establecidos en la normativa específica aplicable;
11. Personas gitanas o pertenecientes a otros grupos poblacionales étnicos o religiosos;
12. Personas afectadas por drogodependencias y otras adicciones;
13. Personas víctimas del terrorismo;
14. Personas cuya guardia y tutela sea o haya sido asumida por las Administraciones públicas;
15. Personas descendientes en primer grado de las mujeres víctimas de violencia de género;
16. Personas adultas con menores de dieciséis años o mayores dependientes a cargo, especialmente si constituyen familias monomarentales y monoparentales.

En ningún caso se podrá contratar a personas que no estén incluidas en los colectivos enumerados en el citado artículo 50.1 de la Ley de Empleo.

5. En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral. A tal efecto la Oficina Emplea correspondiente remitirá al Ayuntamiento la acreditación del cumplimiento de dicho requisito.



6. Según el artículo 26.4 de la Orden 46/2026 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria incluida en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de Apoyo Activo al Empleo, y se efectúa la convocatoria para 2024.

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

7. Además para ser admitido deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- b. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. En cumplimiento del artículo 21.b) de la Orden 46/2026, no se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la Oficina Emplea correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.
- d. No disponer de informe negativo derivado de su participación en otros planes de empleo.
- e. Poseer la titulación que se detalla a continuación para los siguientes puestos:

PUESTOS	PROYECTO	TITULACIÓN
Animador/a cultural	Biblioteca educativa e integradora	• Técnico Superior de Animación Sociocultural TASOC, o • Bachillerato o equivalente (nivel mínimo) + formación en alguno de estos temas: animación sociocultural, animación a la lectura, biblioteca, educación, ocio y tiempo libre, o alguna otra formación relacionada con los ámbitos del proyecto que podrá ser valorada por la Comisión de Selección.
Instructor/a en refuerzo educativo e integración	Biblioteca educativa e integradora	• Técnico Superior en Integración Social, o • Bachillerato o equivalente (nivel mínimo) + formación demostrable en inglés nivel mínimo B2
Instructor/a en apoyo educativo	Biblioteca educativa e integradora	• Bachillerato o equivalente (nivel mínimo) + formación demostrable en inglés nivel mínimo B2, o • Grado en Magisterio inglés, o • Grado en Magisterio + formación demostrable en inglés nivel mínimo B2
Instructor/a de inglés	Primeras palabras en inglés	• Técnico Superior en Educación Infantil + formación demostrable en inglés nivel mínimo B2, o • Grado en Magisterio de Educación Infantil + formación demostrable en inglés nivel mínimo B2
Dinamizador/a	Espacio Alovera/Biblioteca	• Bachillerato o equivalente (nivel mínimo) + formación en alguno de estos temas: informática/ofimática, grabación de datos, tratamiento informático de textos, o alguna otra formación relacionada con los ámbitos del proyecto que podrá ser valorada por la Comisión de Selección.
Dinamizador/a	Infancia, Adolescencia y Juventud en marcha	• Monitor/a de Actividades Juveniles, o • Coordinador/a de Actividades Juveniles, o • Bachillerato o equivalente (nivel mínimo) + formación en alguno de estos temas: actividades juveniles, animación sociocultural, animación a la lectura, biblioteca, educación, ocio y tiempo libre, o alguna otra formación relacionada con los ámbitos del proyecto, o • Técnico Superior en Animación Sociocultural TASOC, o • Técnico Superior en Educación Infantil y Primaria, o • Técnico Superior en Enseñanza y Animación sociodeportiva, o • Técnico Medio en Conducción de actividades físico deportivas en el Medio Natural y de Tiempo Libre, o • alguna otra formación relacionada con los ámbitos del proyecto que podrá ser valorada por la Comisión de Selección.



Animador/a dinamizador/a	Mayores en activo	• Bachillerato o equivalente (nivel mínimo) + formación en alguno de estos temas: actividades con mayores, animación sociocultural, animación a la lectura, biblioteca, educación, ocio y tiempo libre, o alguna otra formación relacionada con los ámbitos del proyecto que podrá ser valorada por la Comisión de Selección, o • Técnico Superior en Animación Sociocultural.
Grabador/a de datos	Administración siglo XXI	• Certificado de profesionalidad de grabación y tratamiento de datos o similar • Bachillerato o equivalente (nivel mínimo) + formación en alguno de estos temas: informática/ofimática, grabación de datos, tratamiento informático de textos, o similar. • Técnico Medio o Superior de la familia de Administración y Gestión.

- e. En los proyectos Biblioteca educativa e integradora, Primeras palabras en inglés, Espacio Alovera, Infancia, adolescencia y juventud en marcha, Deportes Alovera 26-27 y Administración siglo XXI, las personas seleccionadas, deberán acreditar la inexistencia de delitos de naturaleza sexual en el momento de la formalización del contrato mediante certificación expedida por el Ministerio de Justicia.
- f. En el caso de titulación obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite su homologación.

8. Obligaciones de las personas participantes.

1. Tal como establece el artículo 17 de la Orden 220/2024, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, son obligaciones de las personas contratadas:
 1. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte del Ayuntamiento o la Oficina Emplea de Castilla – La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa. No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Empleo, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.
 2. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32 de la Orden 46/2026 para las que han sido seleccionadas y derivadas por el Ayuntamiento.
 3. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
 4. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en este Plan de Empleo.
2. Las personas que estén participando en una acción formativa o hayan sido contratadas en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de la Orden 46/2026 y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra entidad o de la misma entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas. Asimismo, las personas que estén participando en el Programa Talleres+, regulado mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el Programa de Apoyo Activo al Empleo al amparo de la Orden 46/2026.
3. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o



el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión de este programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

4. La participación en la primera sesión de orientación es obligatoria.
5. El curso de formación profesional establecido en la base Segunda y en el apartado 1) b) anterior, pertenece al ámbito de la informática y competencias digitales. La no realización o el abandono del curso supondrá la expulsión de este programa Plan de Empleo 2026 y la imposibilidad de realizar el contrato laboral.

9. La oferta genérica de empleo correspondiente a los puestos que mediante estas bases se convocan se formaliza ante la Oficina Emplea de Azuqueca de Henares cinco días hábiles antes del inicio del plazo de presentación de instancias.

QUINTA. Forma y Plazo de presentación de Instancias

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para el puesto, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alovera, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Si el último día de plazo fuera inhábil el plazo finalizará el primer día hábil siguiente. Quedarán excluidas todas las solicitudes presentadas fuera de este plazo.
2. Junto con la instancia los interesados acompañarán la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la Base Cuarta de estas Bases. También acompañarán la documentación que justifique las condiciones y circunstancias que serán valoradas según lo establecido en la Base Séptima. En el momento de presentar la solicitud se asignará un número de registro a la misma que servirá para identificarla en las publicaciones de admitidos y excluidos así como en la publicación del resultado final del proceso selectivo.
3. Las personas informadas por la Oficina Emplea de Azuqueca de Henares deberán presentar la Solicitud (Anexo I), si es que están interesadas, en el plazo indicado en el apartado 1º, acompañando la documentación indicada en el punto anterior. Las personas no informadas por la Oficina Emplea, que cumplan los requisitos, podrán dirigirse directamente al Ayuntamiento y rellenar la instancia acompañándola de la documentación indicada en el punto anterior.
4. La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es>

SEXTA. Comisión de Selección.



La Comisión de Selección estará formada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales designados por el Ayuntamiento.

La Comisión podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones de la Comisión. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en la Comisión.

La Comisión podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

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

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

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión, sea cual fuere el lugar de celebración del proceso selectivo, tendrá su sede en la Plaza Mayor 1 de Alovera (Ayuntamiento de Alovera).

SÉPTIMA. Sistema de Selección. Desarrollo del Proceso.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Ayuntamiento remitirá el listado de solicitantes a la Oficina Emplea de Azuqueca de Henares para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de su competencia para participar en los proyectos.

3. Tras la comprobación por la Oficina Emplea se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es> la relación de aspirantes admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo, que por aplicación del trámite de urgencia será de cinco días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Esta publicación surtirá los efectos de notificación. Con el fin de proteger los datos de carácter personal, para identificar a los candidatos se publicará el número de registro asignado a la solicitud en el momento de su presentación junto con el DNI/NIE encriptado.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos publicándose igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación



a efectos de impugnaciones y recursos. En el caso de que no existieran reclamaciones la relación provisional quedará elevada a definitiva.

La Comisión de Selección convocada por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alovera se reunirá para el procedimiento de selección de los aspirantes, incluidos en la relación definitiva, que se realizará, mediante concurso, del siguiente modo:

1. Según lo establecido en el artículo 16.1.d) de la Orden 46/2026, tres de los puestos convocados se reservan al colectivo de víctimas de violencia de género que se seleccionará, si se da el caso, aplicando el baremo establecido en el apartado 2º. El Ayuntamiento podrá exigir documento acreditativo a la solicitante o solicitar confirmación a la Delegación Provincial correspondiente del Instituto de la Mujer. La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente a través de los siguientes medios:
 - a. La sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.
 - b. Orden de protección a favor de la víctima o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, mientras que estén vigentes.
 - c. A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
 - d. El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.
 - e. Acreditación administrativa expedida por el Instituto de la Mujer.

Si la mujer no quisiera presentar la sentencia porque contiene información sensible, podrá aportar certificación del fallo testimoniada por el Juzgado.

Si no se dispone de título judicial en vigor, la solicitante deberá presentar solicitud en modelo oficial establecido a través del Centro de la Mujer de referencia, con la finalidad de obtener la acreditación administrativa de la situación de violencia de género.

Los requisitos exigidos en la Base Cuarta.7 deberán ser cumplidos por las solicitantes para ser seleccionadas.

La condición de víctima de violencia de género se debe cumplir en la fecha del Acta de Selección.

La acreditación de la existencia de violencias sexuales se llevará a cabo de acuerdo con el artículo 37 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Dicha condición se debe cumplir en la fecha del Acta de Selección.

2. Según lo establecido en el artículo 16.2 de la Orden 46/2026, seis de los puestos convocados se reservan al cupo del 25% de la Consejería de Bienestar Social para personas en situación de exclusión social, de los cuales dos de los puestos deberán ser ocupados por personas que tengan



reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En cumplimiento del artículo 24.4 de la Orden 46/2026 estas personas en situación de exclusión social serán dirigidas al Ayuntamiento, con arreglo al protocolo establecido con la Consejería de Bienestar Social.

2º. El baremo de puntuación que se aplicará para la selección de las personas a contratar será el siguiente:

BAREMO DE PUNTUACIÓN

Nivel de protección por desempleo del solicitante			Puntos
Ningún tipo de subsidio, RAI o prestación por desempleo			1,0
Subsidio por desempleo o RAI			0,5
Renta per cápita de la unidad de convivencia (euros)			Puntos
Ingresos cero			6,00
De 1 a 50			5,50
De 51 a 100			5,00
De 101 a 150			4,50
De 151 a 200			4,00
De 201 a 250			3,50
De 251 a 300			3,00
De 301 a 350			2,50
De 351 a 400			2,00
De 401 a 450			1,50
De 451 a 500			1,00
De 501 a 550			0,50
De 551 a 600			0,25
De 601 a 650			0,10
más de 651			0,00
Miembros de la unidad familiar			Puntos
Por cada miembro de la unidad familiar a cargo			0,5
Núcleos familiares con personas dependientes y todos en desempleo			Puntos
Personas pertenecientes a núcleos familiares en los que existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados			0,5
Experiencia			Puntos
Experiencia en el puesto de trabajo que se solicita, por mes completo trabajado, con un máximo de 1,8 puntos			0,10
PUESTOS	PROYECTO	TITULACIÓN	Puntos
Instructor/a en refuerzo educativo e integración	Biblioteca educativa e integradora	• Técnico Superior en Integración Social	8
Dinamizador/a	Infancia, Adolescencia y Juventud en marcha	• Bachillerato + coordinador actividades juveniles	8
		• Técnico Superior en Animación Sociocultural TASOC	5
Animador/a dinamizador/a	Mayores en activo	• Técnico Superior en Animación Sociocultural.	8

- La puntuación total se obtendrá de la suma de los apartados anteriores.
- Se tendrá en cuenta la situación acreditada en el momento de presentar la solicitud.
- Las situaciones no acreditadas con la documentación correspondiente no podrán ser baremadas y se les otorgará 0 puntos en los apartados que no puedan puntuarse por falta de documentación.
- Según el artículo 26.4 de la Orden 46/2026, en igualdad de puntuación,



tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria incluida en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de Apoyo Activo al Empleo, y se efectúa la convocatoria para 2024. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 16.1 a), b), e) y f) tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

- e. En el caso de que existieran solicitudes contempladas en la base Cuarta.4, estas se situarán a continuación de las contempladas en la base Cuarta apartados 1 y 2, aplicándoles el sistema de baremación descrito en este apartado.
- f. En cumplimiento del artículo 16.3 de la Orden 46/2026, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres. Este artículo establece que para dar cumplimiento a este cupo, el Ayuntamiento podrá apartarse del orden de prelación recogido en el acta de selección correspondiente, siempre que tal decisión resulte necesaria para alcanzar dicho objetivo.
- g. A los efectos de esta convocatoria se entiende por miembros de la unidad familiar a cargo al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años, o mayores de 26 años con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, que carezcan de ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

4. En caso de empate se establecerán las siguientes prioridades:

- Primero: quien no haya sido contratado en la convocatoria de Programa de Apoyo Activo al Empleo regulado en la Orden 220/2024.
- Segundo: quien tenga más de 50 años.
- Tercero: quien tenga mayor número de hijos menores a cargo
- Cuarto: quien tenga mayor antigüedad como demandante de empleo
- Quinto: la persona de mayor edad.

5. Podrán ser excluidos del proceso aquellos candidatos sobre los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores planes de empleo emitido por el Ayuntamiento del que se dará cuenta a la Comisión de Selección así como aquellos que no hayan superado el período de prueba en convocatorias anteriores.

6. En los casos de convivencia con persona dependiente y ningún miembro de la familia empleado, la acreditación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de empadronamiento colectivo. En los casos de personas cuidadoras de personas dependientes inscritas como demandantes de empleo no ocupadas que hayan estado fuera del mercado laboral, la acreditación se realizará mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

7. Renta per cápita



A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria se tendrán en cuenta las consideraciones que se detallan a continuación:

1. La renta per cápita se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad de convivencia dividido entre el número de miembros de la unidad de convivencia.
2. Miembros que componen la unidad de convivencia a efectos de esta convocatoria: todas las personas que conviven en el mismo domicilio salvo que se demuestre fehacientemente que no existe tal convivencia.
3. Ingresos netos:
 - a. Los ingresos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena con la última nómina. Si se trata de autónomos, con la última declaración del IRPF u otro documento acreditativo de los ingresos. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE, carta de concesión de la prestación, copia de transferencia bancaria (solo válido con Informe de Vida Laboral) o documento acreditativo de los ingresos. En otros casos, como pensiones, Ingreso Mínimo Vital u otros, con el documento acreditativo de los ingresos. Si alguno de los ingresos fuera anual se dividirá entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario.
 - b. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad de convivencia.
 - c. Asimismo, para el cálculo de los ingresos netos se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de la vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias descontándose su importe de los ingresos.

8. La inscripción como demandante de empleo, y la percepción o no de prestaciones, así como el cumplimiento del itinerario personalizado, será verificado por el Servicio Público de Empleo. El Ayuntamiento de Alovera comprobará el resto de requisitos así como la situación de empadronamiento y convivencia en Alovera. Los solicitantes no empadronados en Alovera deberán aportar esta documentación emitida por el Ayuntamiento de su domicilio. Todo ello deberá ser autorizado por el trabajador en su solicitud, no admitiéndose a trámite ninguna solicitud sin firmar.

OCTAVA. Documentación

1. La solicitud, en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Alovera, irá acompañada de la siguiente documentación:

- Carta recibida de la Oficina Emplea de Azuqueca de Henares, en caso de disponer de ella. En el caso de que le haya llegado un mensaje a través de SMS será indicada tal circunstancia en el momento de presentar la solicitud.
- DNI / NIE
- Libro de Familia.
- Informe de Vida Laboral
- Certificado empadronamiento colectivo, aquellas personas que NO estén empadronadas en Alovera.



- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que no reciban ingresos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal. No necesario cuando se trate de estudiantes, en cuyo caso será necesaria Declaración Responsable del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
- Ingresos mensuales:
 - Certificado emitido por el SEPE sobre prestaciones mensuales del/a solicitante, o ausencia de ellas.
 - Documento acreditativo de ingresos mensuales, o ^º, de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal, la empresa u organismo correspondiente.
 - Personas desempleadas: certificación emitida por el SEPE o carta de concesión de la prestación o copia de transferencia bancaria (solo válido con Informe de Vida Laboral) o documento acreditativo de los ingresos.
 - Trabajadores por cuenta ajena: última nómina
 - Autónomos: última declaración del IRPF u otro documento acreditativo de los ingresos
 - Otros casos, como pensiones, Ingreso Mínimo Vital u otros, con el documento acreditativo de los ingresos.
 - Declaración Responsable del padre, madre o tutor, cuando se trate de estudiantes.
- Hipoteca o alquiler. Recibo del pago MENSUAL de la hipoteca o alquiler.
- Convenio regulador en caso de separación o divorcio.
- Si es el caso, documento acreditativo de la reclamación de alimentos.
- Discapacidad. En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME del MÉDICO que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
- Contratos de trabajo que acrediten la experiencia laboral que servirá para la baremación establecida en la Base Séptima.2º.
- Informe de vida laboral actualizada del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, que NO figuren inscritos/as como demandantes de empleo o que NO estén trabajando (se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/informes+y+certificados/01informes+y+certificados> . En el caso de estudiantes no será necesario.
- Copia de los títulos académicos o documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Cuarta.7.d) según el puesto al que se opte.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, alguno de los siguientes documentos:
 - La sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.
 - Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
 - La orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que



esté vigente.

- El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.
- Informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
- Certificación del fallo testimoniada por el Juzgado.
- Si no se dispone de título judicial en vigor, solicitud en modelo oficial establecido a través del Centro de la Mujer de referencia, con la finalidad de obtener la acreditación administrativa de la situación de violencia de género.
- Dependencia. Si es el caso, Resolución de Bienestar Social sobre condición de dependiente + certificado de empadronamiento colectivo.
- Si es el caso, Certificado de Bienestar Social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.
- Garantía Juvenil. En el caso de pertenecer al colectivo de jóvenes con baja cualificación indicado en la Base Cuarta.1.4º.c), Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- En el caso de personas con trastornos del espectro autista, informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista e INFORME facultativo que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
- En el caso de víctimas de trata de seres humanos informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes, según sea el caso que corresponda.
- En el caso de la Base Cuarta.1. f), sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.
- En el caso de la Base Cuarta.1. g), carta de despido o documento que acredite tal circunstancia.
- En los casos contemplados en la Base Cuarta.4:
- 4. Informe o certificado de una organización representativa del mismo y en su defecto declaración responsable de la persona.
- 6. Carta de despido o cualquier otro documento que acredite de forma fehaciente la realización de un despido.
- 7. Resolución de discapacidad y el certificado donde se especifique el tipo de discapacidad así como INFORME del MEDICO que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
- 10. Resguardo de presentación de solicitud de protección internacional (documento blanco) o documento acreditativo de solicitante en tramitación de protección internacional (tarjeta roja), o si es el caso, Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIE), donde se especifica la autorización para trabajar.
- 11. Informe o certificado de una organización representativa del



correspondiente colectivo y en su defecto, declaración responsable de la persona.

- 12. Informe de Servicios Médicos.
- 13. Certificado como víctima de terrorismo expedido por el Ministerio del Interior.
- 14. Resolución judicial del nombramiento de curador o diligencia administrativa de toma de posesión del curador.
- 15. Libro de familia y título judicial en vigor y, en su defecto, informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
- 16. Libro de familia o Resolución de dependencia informe de Servicios Sociales o documento acreditativo de la situación de tener a cargo a menores de dieciséis años o mayores dependientes.

2. La falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.

NOVENA. Relación de seleccionados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

1. Finalizada la baremación la Comisión de Selección hará pública la relación provisional de seleccionados/as en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es> surtiendo esta publicación los efectos de notificación. Con el fin de proteger los datos de carácter personal, para identificar a los candidatos se publicará el número de registro asignado a la solicitud en el momento de su presentación junto con el DNI/NIE encriptado.
2. El plazo de presentación de alegaciones será de dos días hábiles. Transcurrido el plazo y teniendo en cuenta las alegaciones, si las hubiere, se publicará la relación definitiva en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es> surtiendo los efectos de notificación. Con el fin de proteger los datos de carácter personal, para identificar a los candidatos se publicará el número de registro asignado a la solicitud en el momento de su presentación junto con el DNI/NIE encriptado. Transcurrido el plazo anterior sin alegaciones, la relación provisional será elevada a definitiva. La relación de titulares se remitirá a la Oficina Emplea y tras la comprobación final se elevará a la Presidenta de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato según las fechas establecidas en la Base Segunda y teniendo en cuenta el curso de formación que deben realizar los puestos señalados en la Base Segunda.
3. Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, la Comisión de Selección establecerá la correspondiente lista de suplentes, según la valoración obtenida en el proceso, haciéndola pública. Esta lista de suplentes tendrá vigencia exclusivamente para esta convocatoria.
4. Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además, los requisitos a que se refiere la ley 17/ 1993 de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás



Estados miembros de la Comunidad Europea.

DÉCIMA. Incidencias

1. Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.
2. Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es>.

UNDÉCIMA. Financiación

La presente convocatoria está financiada por la Junta Comunidades de Castilla-La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara, por el Programa Fondo Social Europeo Plus de Castilla-La Mancha 2021-2027, por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, por la Conferencia Sectorial de Formación Profesional para las Personas Trabajadoras y por el Ayuntamiento de Alovera.

El FSE+ persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones, a fin de lograr elevados niveles de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente, preparada para el futuro mundo del trabajo; además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiran a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.

Las ayudas concedidas en el marco de la línea 1, establecidas en el artículo 2 de la presente orden, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 "Inclusión Social y lucha contra la pobreza", Objetivo Específico 4.h "fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos", en un porcentaje máximo del 85 por ciento, sobre los costes totales de la misma".

DUODÉCIMA. Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal que se faciliten durante este proceso serán tratados por el Ayuntamiento de Alovera con el fin exclusivo de realizar la selección de los aspirantes a los puestos convocados. A continuación se expone la información básica sobre protección de datos:	
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Encargado del tratamiento	Gestor electrónico de expedientes GESTIONA. Programa de contabilidad
Finalidad del tratamiento	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.



Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/



Anexo I

Solicitud de participación en el proceso selectivo de Plan de Empleo

Solicitante					
Nombre y apellidos					
DNI / nie					
TELÉFONO					
FECHA DE NACIMIENTO					
DOMICILIO					
E-mail					
He recibido mensaje por sms de la oficina empleo de azuqueca de henares ☐ si ☐ no					
PUESTO QUE SOLICITO					
PUESTO	PROYECTO	HORARIO (1)	FECHAS CURSO DE FORMACIÓN	FECHA PREVISTA INICIO CONTRATO	Marcar
3 peones-auxiliares de servicios	Mejora y transformación urbana	Lunes a viernes: 8:00 a 15:00	--	01/10/2026	
1 peón-auxiliar de servicios	Deportes Alovera 26-27	Lunes a viernes. Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde Mañanas 8:30 a 15:30 Tardes 15:15 a 22:15	--	01/10/2026	
1 animador/a cultural	Biblioteca educativa e integradora	Lunes y viernes: 08:00 a 15:00 Martes, miércoles y jueves: 15:00 a 20:15 Sábados: 9:00 a 14:15	--	01/10/2026	
1 instructor/a en refuerzo educativo e integración	Biblioteca educativa e integradora	Lunes a viernes: 15:00 a 21:00 Sábados: 9:00 a 14:00	--	01/10/2026	
1 instructor/a en apoyo educativo con inglés	Biblioteca educativa e integradora	Lunes a viernes: 15:00 a 21:00 Sábados: 9:00 a 14:00	--	01/10/2026	
2 instructores/as de inglés	Primeras palabras en inglés	Lunes a viernes: 9:30 a 16:30	16/09/2026 - 28/10/2026	03/11/2026	
1 dinamizador/a	Espacio Alovera/Biblioteca	Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde. Mañanas lunes a viernes: 8:00 a 15:00 Tardes lunes a viernes: 15:00 a 21:00 y sábados: 9:00 a 14:00	16/09/2026 - 28/10/2026	03/11/2026	
1 dinamizador/a	Infancia, adolescencia y juventud en marcha	Martes a jueves: 10:00 a 13:00 y 16:00 a 20:00 Viernes: 15:00 a 22:00 Sábados: 15:30 a 22:30	16/09/2026 - 28/10/2026	03/11/2026	
1 animador/a dinamizador/a	Mayores en activo	Lunes a viernes: 10:30 a 14:30 y 16:30 a 19:30	16/09/2026 - 28/10/2026	03/11/2026	
1 grabador/a de datos	Administración siglo XXI	Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde. Mañanas lunes a viernes: 8:00 a 15:00 Tardes lunes a viernes: 14:00 a 21:00	16/09/2026 - 28/10/2026	03/11/2026	
1 animador/a cultural	Biblioteca educativa e integradora	Lunes y viernes: 08:00 a 15:00 Martes, miércoles y jueves: 15:00 a 20:15 Sábados: 9:00 a 14:15	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027	
1 instructor/a en refuerzo educativo e integración	Biblioteca educativa e integradora	Lunes a viernes: 15:00 a 21:00 Sábados: 9:00 a 14:00	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027	
1 instructor/a en apoyo educativo con inglés	Biblioteca educativa e integradora	Lunes a viernes: 15:00 a 21:00 Sábados: 9:00 a 14:00	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027	
2 instructores/as de inglés	Primeras palabras en inglés	Lunes a viernes: 9:30 a 16:30	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027	
1 dinamizador/a	Espacio Alovera/Biblioteca	Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde. Mañanas lunes a viernes: 8:00 a 15:00 Tardes lunes a viernes: 15:00 a 21:00 y sábados: 9:00 a 14:00	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027	
1 dinamizador/a	Infancia, adolescencia y juventud en marcha	Martes a jueves: 10:00 a 13:00 y 16:00 a 20:00 Viernes: 15:00 a 22:00 Sábados: 15:30 a 22:30 A partir de junio se pasará a horario de mañana, de lunes a viernes	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027	
1 peón-auxiliar de servicios	Deportes Alovera 26-27	Lunes a viernes. Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde Mañanas 8:30 a 15:30 Tardes 15:15 a 22:15	16/09/2026 - 28/10/2026	01/04/2027	



(1) los horarios podrán estar sujetos a modificaciones por necesidades del servicio.

SOLICITO participar en el proceso selectivo de Plan de Empleo 2026-2027.

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que conozco y acepto las bases de esta convocatoria, que cumpla los requisitos exigidos para participar en la misma, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Encargado del tratamiento	Gestor electrónico de expedientes GESTIONA. Programa de contabilidad
Finalidad del tratamiento	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/

En Alovera, a _____ de _____ de 20____

Firma:.....

(No se admitirá a trámite ninguna solicitud sin firmar)

DOCUMENTACIÓN que se debe adjuntar (al dorso)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

DOCUMENTACIÓN que se debe adjuntar

- Carta recibida de la Oficina Emplea de Azuqueca de Henares, en caso de disponer de ella. En el caso de que le haya llegado un mensaje a través de SMS será indicada tal circunstancia en el momento de presentar la solicitud.
- DNI / NIE
- Libro de Familia.
- Informe de Vida Laboral
- Certificado empadronamiento colectivo, aquellas personas que NO estén empadronadas en Alovera.
- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que no reciban ingresos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal. No necesario cuando se trate de estudiantes, en cuyo caso será necesaria Declaración Responsable del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
- Ingresos mensuales:
 - Certificado emitido por el SEPE sobre prestaciones mensuales del/a solicitante, o ausencia de ellas.
 - Documento acreditativo de ingresos mensuales, o _____º, de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal, la empresa u organismo correspondiente.
 - Personas desempleadas: certificación emitida por el SEPE o carta de concesión de la prestación o copia de transferencia bancaria (solo válido con Informe de Vida Laboral) o documento



- acreditativo de los ingresos.
 - Trabajadores por cuenta ajena: última nómina
 - Autónomos: última declaración del IRPF u otro documento acreditativo de los ingresos
 - Otros casos, como pensiones, Ingreso Mínimo Vital u otros, con el documento acreditativo de los ingresos.
 - Declaración Responsable del padre, madre o tutor, cuando se trate de estudiantes.
- Hipoteca o alquiler. Recibo del pago MENSUAL de la hipoteca o alquiler.
- Convenio regulador en caso de separación o divorcio.
- Si es el caso, documento acreditativo de la reclamación de alimentos.
- Discapacidad. En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME del MÉDICO que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
- Contratos de trabajo que acrediten la experiencia laboral que servirá para la baremación establecida en la Base Séptima.2º.
- Informe de vida laboral actualizada del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, que NO figuren inscritos/as como demandantes de empleo o que NO estén trabajando (se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/informes+y+certificados/01informes+y+certificados> . En el caso de estudiantes no será necesario.
- Copia de los títulos académicos o documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Cuarta.7.d) según el puesto al que se opte.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, alguno de los siguientes documentos:
 - La sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.
 - Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
 - La orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
 - El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.
 - Informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
 - Certificación del fallo testimoniada por el Juzgado.
 - Si no se dispone de título judicial en vigor, solicitud en modelo oficial establecido a través del Centro de la Mujer de referencia, con la finalidad de obtener la acreditación administrativa de la situación de violencia de género.
- Dependencia. Si es el caso, Resolución de Bienestar Social sobre condición de dependiente + certificado de empadronamiento colectivo.
- Si es el caso, Certificado de Bienestar Social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.



- Garantía Juvenil. En el caso de pertenecer al colectivo de jóvenes con baja cualificación indicado en la Base Cuarta.1.4º.c), Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- En el caso de personas con trastornos del espectro autista, informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista e INFORME facultativo que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
- En el caso de víctimas de trata de seres humanos informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes, según sea el caso que corresponda.
- En el caso de la Base Cuarta.1. f), sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.
- En el caso de la Base Cuarta.1. g), carta de despido o documento que acredite tal circunstancia.
- En los casos contemplados en la Base Cuarta.4:
- 4. Informe o certificado de una organización representativa del mismo y en su defecto declaración responsable de la persona.
- 6. Carta de despido o cualquier otro documento que acredite de forma fehaciente la realización de un despido.
- 7. Resolución de discapacidad y el certificado donde se especifique el tipo de discapacidad así como INFORME del MEDICO que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
- 10. Resguardo de presentación de solicitud de protección internacional (documento blanco) o documento acreditativo de solicitante en tramitación de protección internacional (tarjeta roja), o si es el caso, Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIE), donde se especifica la autorización para trabajar.
- 11. Informe o certificado de una organización representativa del correspondiente colectivo y en su defecto, declaración responsable de la persona.
- 12. Informe de Servicios Médicos.
- 13. Certificado como víctima de terrorismo expedido por el Ministerio del Interior.
- 14. Resolución judicial del nombramiento de curador o diligencia administrativa de toma de posesión del curador.
- 15. Libro de familia y título judicial en vigor y, en su defecto, informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
- 16. Libro de familia o Resolución de dependencia informe de Servicios Sociales o documento acreditativo de la situación de tener a cargo a menores de dieciséis años o mayores dependientes.

La falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.



ANEXO objetivos PROYECTOS

BIBLIOTECA EDUCATIVA E INTEGRADORA

- Contribuir a la difusión de la cultura, la educación y el conocimiento.
- Complementar el proyecto de Apoyo Educativo de la Biblioteca.
- Mejorar el Servicio de Estudio de la Biblioteca.
- Acercar la Biblioteca a la infancia y adolescencia y a toda la población a través de espacios y actividades lúdico educativas y culturales.

PRIMERAS PALABRAS EN INGLÉS

- Contribuir a potenciar la habilidad comunicativa en inglés de los alumnos de las escuelas infantiles a través de una metodología creativa y participativa.
- Despertar el interés por el inglés desde la primera edad y desarrollar la competencia lingüística a través de una enseñanza activa y lúdica.
- Complementar el futuro aprendizaje de los niños y niñas.
- Contribuir a mejorar el servicio de Escuelas Infantiles.

ESPACIO ALOVERA

- Acercar a la ciudadanía los servicios municipales de estudio, encuentros o reuniones vecinales a través de espacios abiertos y flexibles.
- Contribuir a la difusión de la cultura, la educación y el conocimiento.

INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD EN MARCHA

- Ofrecer a la infancia y juventud de Alovera alternativas de esparcimiento, formación y conocimiento
- Promover la participación infantil y juvenil en el diseño de actividades de ocio educativo y tiempo libre
- Difundir entre el colectivo infantil y juvenil los Objetivos de Desarrollo Sostenible y Agenda 2030.
- Respetar y cuidar las actuaciones con enfoque en los Derechos de la Infancia.

DEPORTES ALOVERA 26-27

- Promover un entorno adecuado para el desarrollo de la actividad física y deportiva en el municipio.
- Fomentar el deporte como elemento fundamental para una comunidad saludable.

MAYORES EN ACTIVO

- Potenciar la dimensión lúdica, creativa y artística, de aprendizaje a lo largo de toda la vida y relacional de la persona.
- Generar ilusión, motivación, confianza para la participación de los mayores en las actividades del centro.
- Contribuir a que los mayores del Centro reelaboren y den continuidad a su propio proyecto de vida e integración de los usuario/as.



- Recuperar y mantener la vinculación con el centro de día, el entorno y la vida social.
- Mantener, potenciar las capacidades físicas, psíquicas y sociales de las personas mayores.
- Fomentar la coordinación, equilibrio, expresión corporal de los mayores.

REVALORIZACIÓN URBANA

- Conseguir un entorno urbano mejorado, actual y renovado para el desarrollo adecuado del municipio.

ADMINISTRACION SIGLO XXI

- Contribuir a mejorar la eficacia, eficiencia y agilidad de la tramitación administrativa y servicios a la población acorde a la actualidad del siglo XXI.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA SECRETARIOS INTERVENTORES INTERINOS

1910

Concluido el plazo de presentación de instancias del proceso selectivo de personal funcionario interino para cubrir la plaza de Secretaría Intervención de la agrupación de Atienza, Cincovillas y La Miñosa, de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de la Presidencia de la agrupación, y vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal de selección, y en uso de sus atribuciones legales, el S. Alcalde de Atienza, por Decreto de 12 de julio de 2026, ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

I. ADMITIDOS:

Número	Apellidos y nombre
1	Hernansaiz Ballesteros, José Luis
2	Moratilla del Río, Andrea
3	Lucía Marchamalo, Noelia
4	Salas García, Fernando
5	Villalba Lechuga, Melchor
6	Blas Gamo, Alba
7	Martín García, Antonio María
8	Vela Alada, Andrea
9	Ortíz Larriba, María del Pilar
10	Sanz Ranz, Verónica
11	García Fernández, Alonso
12	Saura Saura, Francisco Javier
13	Millano García, Mario
14	Velasco Espinosa, Alberto



15	González Tarriza, Saúl
16	Armenteros Moreno, María Gloria
17	Martínez Conde Mario
18	Ranilla Labrador, Ana
19	Bris Calvo, Inmaculada Concepción
20	Casas Alonso Victoria
21	Muriel González, Catalina
22	Valles de la Fuente, María Esther
23	González Pérez Diana
24	Garrido Molinero Francisco
25	Estraviz Díaz Víctor
26	Solano Tabernero Rocío
27	Sánchez Sánchez Angel
28	Tamayo Moreno Rocío
29	Zapata Simón Aurelio
30	Muñoz García Eva María

II. EXCLUIDOS:

Número	Apellidos y nombre	Motivo

A: Falta de firma de la instancia. B: No aporta el título

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

Miembros	Identidad
Presidencia	Marta Esteban Catalán
Suplencia	Nuria Peinado Estrada
Vocalía	Eduardo de las Peñas Plana



Vocalía	Mª Marta Martínez Casero
Vocalía	Jaime Sanz Rodríguez
Suplencia	Erika Calderari Torres
Suplencia	Mª del Ángel Auñón Carriedo
Suplencia	Talía Gallego Aparicio
Secretaría	Isabel López de la Fuente Martínez
Suplencia	José Javier Ruiz Ochayta

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

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

CUARTO. Determinar el lugar, la fecha y la hora de realización de la prueba práctica de la Fase de oposición:

Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, ubicado en la Calle Atienza, nº 4.

Fecha: 5 de agosto de 2026.

Hora: 10:00 horas.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOP, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba práctica y en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación.

En Atienza, a 12 de julio de 2026. El Alcalde. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE CRÉDITO Nº 1 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO DENTRO DEL VIGENTE PRESUPUESTO

1911

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de julio de 2026, modificación de crédito nº1 en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito extraordinario, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/3d863d36-a7a7-4fb9-9c4a-3b7242bca0da/>

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
3. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

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

En Azuqueca de Henares, a 17 de julio de 2026. Fdo. El Alcalde D. Miguel Óscar Aparicio de Lucas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA RECOGIDA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

1912

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo de 2026 de la Entidad de Campillo de Dueñas por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de los residuos sólidos urbanos.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 26 de marzo de 2026 de la modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la recogida de los residuos sólidos urbanos. de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de los residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro de la modificación se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

....” Se modifica el artículo 6.- Cuota Tributaria de las Ordenanzas Fiscales de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, quedando redactado de la siguiente forma:

ARTICULO 6.- CUOTA TRIBUTARIA

Art. 6.2 .- A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa :

Epígrafe 1º: NOVENTA Y CINCO EUROS //95 euros// anuales por unidad tributaria “...

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Campillo de Dueñas a 16 de julio de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE,Fdo.: Sara López Lucía.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 4/2026

1913

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr. 1531	Económica 610	REFORMA DE ACCESO DE MARGEN IZQUIERDO POR CARRETERA GU-191 HASTA C/ CARRETERA	24.000,00	10.405,14	34.405,14€
TOTAL					34.405,14€

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, resultante de los estados financiero y contables de la liquidación del ejercicio 2024, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería para gastos generales	10.405,14 €
			TOTAL INGRESOS	10.405,14 €

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

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores por tratarse de una obra subvencionada cuya ejecución es en el año 2026.

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



examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Ciruelas a 16 de julio de 2026. EL ALCALDE, Fdo: Francisco Javier Sánchez
Caballero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA SI AGRUPACION
COGOLLUDO - CAMPILLO DE RANAS

1914

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE LA PLAZA DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE COGOLLUDO Y CAMPILLO DE RANAS.

Concluido el plazo de presentación de instancias del proceso selectivo de personal funcionario interino para cubrir la plaza de Secretaría Intervención de la agrupación de Cogolludo y Campillo de Ranas, de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de la Presidencia de la agrupación, y vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal de selección, y en uso de sus atribuciones legales, el S. Alcalde de Cogolludo, por Decreto de 16 de julio de 2026, ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

I. ADMITIDOS:

Número	Apellidos y nombre
1	Hernansaiz Ballesteros, José Luis
2	Álvarez Iglesias, Alfredo
3	Lucía Marchamalo, Noelia
4	Salas García, Fernando
5	Blas Gamo, Alba
6	Vela Alada, Andrea
7	García Fernández, Alonso
8	Millano García, Mario
9	González Tarriza, Saúl
10	Armenteros Moreno, María Gloria
11	Ranilla Labrador, Ana
12	Bris Calvo, Inmaculada Concepción



13	Casas Alonso Victoria
14	Valles de la Fuente, María Esther
15	González Pérez Diana
16	Estraviz Díaz Víctor
17	Solano Tabernero Rocío
18	Sánchez Sánchez Angel
19	Tamayo Moreno Rocío
20	Zapata Simón Aurelio
21	Muñoz García Eva María
22	Velasco Espinosa, Alberto
23	Caro Palazón, Guillermo
24	Sanz Ranz, Verónica
25	Moreno Sedano, Maria

II. EXCLUIDOS:

Número	Apellidos y nombre	Motivo

A: Falta de firma de la instancia. B: No aporta el título

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

Miembros	Identidad
Presidencia	Marta Esteban Catalán
Suplencia	Nuria Peinado Estrada
Vocalía	Eduardo de las Peñas Plana
Vocalía	M ^a Marta Martínez Casero
Vocalía	Jaime Sanz Rodríguez
Suplencia	Erika Calderari Torres



Suplencia	Mª del Ángel Auñón Carriedo
Suplencia	Talía Gallego Aparicio
Secretaría	Isabel López de la Fuente Martínez
Suplencia	José Javier Ruiz Ochayta

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

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

CUARTO. Determinar el lugar, la fecha y la hora de realización de la prueba práctica de la Fase de oposición:

Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, ubicado en la Calle Atienza, nº 4.

Fecha: 5 de agosto de 2026.

Hora: 10:00 horas.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOP, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba práctica y en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación.

En Cogolludo, a 16 de julio de 2026. El Alcalde. Juan Alfonso Fraguas Tabernero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES, CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1915

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2026-0355, de fecha 16/07/2026, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección de personal laboral fijo, a tiempo completo, para cubrir la plaza de oficial de primera de obras y servicios múltiples, del área de Obras Servicios este Ayuntamiento de Humanes, así como para la constitución de bolsa de trabajo, mediante sistema de concurso-oposición.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho plazo de presentación de instancias no comienza desde la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincial de Guadalajara, sino únicamente desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Texto íntegro y literal de las Bases que han de regir la convocatoria:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE UNA PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES.

PRIMERA- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante concurso-oposición una plaza de oficial de primera de obras y servicios múltiples, en la administración especial, subescala: servicios especiales, personal de oficios; bajo relación laboral de carácter fijo, vacante en la plantilla de personal de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara n.º 234, de 9 de diciembre de 2024).

Así mismo se constituirá bolsa de empleo con aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan accedido a la plaza.

1.2- Retribuciones. La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2, Nivel de destino 18, y las complementarias asignadas al puesto en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y convenio colectivo del Ayuntamiento de Humanes (Guadalajara).

1.3.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato



entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.5 Funciones a desempeñar.

A. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, organizar y controlar de forma permanente las actividades internas del personal a su cargo, normalmente dispersas, tanto en las funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, actuando según instrucciones recibidas centralizada en una única persona del Ayuntamiento determinada orgánicamente (Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios), aplicando, en su caso, las normas del oficio que domina, para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente.

Para la realización de las tareas encomendadas se podrá asignar vehículos propios municipales o alquilados, así como maquinaria a motor propia o alquilada.

A. FUNCIONES PERFIL DE OFICIOS, OBRA CIVIL, MANTENIMIENTO Y ELECTRICIDAD:

1. Bajo la directa supervisión del Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios, trabajos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones.
 - a. Realización de todo tipo de trabajos relacionados con el mantenimiento de edificios, equipamientos, saneamiento e instalaciones, con un suficiente conocimiento de los mismos, utilizando para ello los medios y el equipamiento adecuados.
 - b. Trabajos de reparación en general y vigilancia de averías, en las instalaciones a su cargo.
 - c. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados. Traslado dentro de los edificios municipales o entre



dependencias municipales y preparación de eventos en el municipio: Mobiliario, material, enseres, utensilios o documentos, preparación de todo tipo de eventos municipales (fiestas, conmemoraciones etc.).

- d. Conduce y se responsabiliza del vehículo asignado, en caso de que le asignen un vehículo.
- e. Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo y da parte de las mismas a su superior jerárquico.
- f. Siempre que el acceso a los mismos este controlado y protocolarizado, controlará los materiales, herramientas y vehículos a su cargo, se responsabilizará de los medios materiales y mecánicos a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición necesaria. Elaborar solicitudes de pedido en coordinación con el Vigilante. Utilización de los equipos de protección individual, siendo responsable de las consecuencias si no se utilizan o se utilizan incorrectamente. Realizar mediciones y valoraciones económicas de horas y materiales.
- g. Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso. Detectar desperfectos y/o malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al Vigilante.
- h. Colaborar en la elaboración de los partes de trabajo, de materiales y combustible, etc., con el Vigilante que tendrán una periodicidad y antelación semanal como mínimo, pudiendo establecerse una periodicidad inferior si así lo establece su superior, evaluando diariamente las posibles incidencias y cambios en las tareas por imprevistos, remitiendo los resultados de las tareas realizadas y material utilizado al Vigilante.
- i. Vigilancia de la limpieza de arquetas y sumideros.
- j. Vigilancia de la limpieza de calles, plazas, parques infantiles, zonas verdes e instalaciones deportivas municipales, según instrucciones de la Alcaldía. Conducción de barredora.
- k. Vigilancia de la limpieza y adecuación del Cementerio municipal.
- l. Lectura de contadores de agua. Gestión integral de averías, contadores, etc., en coordinación con el Vigilante. Control del Servicio de Aguas, tanto en el municipio como en las pedanías del mismo. Revisión de bombas y depósitos.
- m. Vigilancia, reparación y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías a su superior jerárquico y coordinándose con el Vigilante para avisos a Diputación u otros organismos colaboradores.
- n. Atender el servicio de calefacción y mantenimiento de los edificios, instalaciones e infraestructuras básicas: Piscina, Teatro, Casa de la Cultura, Polideportivo, Biblioteca, Escuela Infantil, Ayuntamiento...etc.
- o. Coordinación con el Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios respecto a la confección de partes de trabajo, materiales,



combustibles, etc. Asumirá el cuadrante semanal, realizado en coordinación con el Vigilante; informará de averías y trabajos pendientes, dando cuenta diariamente de las tareas realizadas y pendientes, las razones de su cumplimiento o no y será el encargado de que el resto de Operarios realicen con eficiencia y eficacia las tareas encomendadas, distribuyendo las tareas diarias entre el personal disponible, teniendo especial cuidado en el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- p. Prestar la atención debida y la colaboración en el entrenamiento y la formación provenientes de sus superiores, personal del ayuntamiento o personal externo, en el oficio u oficios en que se les requieran. Ayuda a la elaboración de inventarios. Cumplimentación de fichas, estadísticas, correspondencia, por cualquier medio, incluso el informático.
- q. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio. Colaborar, ocasionalmente, con otros servicios en trabajos de las características indicadas.
- r. Este puesto de trabajo podrá estar sujeto a disponibilidad y/o guardias, conforme a lo que se determine mediante Acuerdo Económico y Social, Convenio, etc., siempre que sea fruto de negociación colectiva o individual.

B. FUNCIONES PERFIL JARDINERÍA:

- 1. Bajo la directa supervisión del Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios, trabajos relacionados con el mantenimiento de instalaciones de jardinería.
 - a. Realización de todo tipo de trabajos sencillos, relacionados con el oficio ostentado, con un suficiente conocimiento del mismo, utilizando para ello los medios y el equipamiento adecuados.
 - b. Vigilancia de la limpieza de jardines y sus accesos, así como papeleras y fuentes sitas en el jardín.
 - c. Vigilancia de trabajos de desbroce de cuadros y recogida de hojas, mulching invernal. Trabajos sencillos de reparación, en las instalaciones a su cargo, con la adecuada supervisión de personal de mayor cualificación.
 - d. Control del riego de plantas.
 - e. Control del corte, abonado y riego de céspedes.
 - f. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
 - g. Control, conservación y limpieza del material a su cargo. Utilización de los equipos de protección individual, siendo responsable de las consecuencias si no se utilizan o se utilizan incorrectamente.
 - h. Prestar la atención debida y la colaboración en el entrenamiento



y la formación provenientes de sus superiores, sea personal del ayuntamiento o personal externo, en el oficio u oficios en que se les requieran. Ayuda a la elaboración de inventarios. Cumplimentación de fichas, estadísticas, correspondencia, por cualquier medio incluso el informático.

- i. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de las personas aspirantes.

- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales, o superior, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse, además, su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria. mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en



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

- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

En caso de discapacidad, se deberá aportar además Dictamen Técnico Facultativo donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido y su compatibilidad con las tareas a realizar señaladas en estas bases.

- e. Estar en posesión del permiso de conducción C1.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.3- las personas aspirantes, que padezca una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, que se presenten a este proceso selectivo podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria. A tal fin, deberán indicar en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitados.

Todo ello sin olvidar que se deberá contar con capacidad funcional para las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

Asimismo, tendrán que aportar dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que así lo soliciten en la instancia.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>), con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1- Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico



General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También cabe la presentación de solicitud de forma telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Humanes ((<https://humanes.sedelectronica.es>)).

Si la instancia se presenta en un organismo distinto al Ayuntamiento de Humanes (Guadalajara), se remitirá aviso de tal circunstancia y copia de la documentación mediante correo electrónico dirigido a este Ayuntamiento a la dirección: humanes@humanes.es.

Para el caso de solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse en formato pdf. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

3.2- Documentos a aportar:

Con carácter general:

- a. El modelo de solicitud firmada y debidamente cumplimentados los campos obligatorios. Anexo II
- b. Copia del DNI
- c. Copia de la titulación exigida: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales, o superior.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse, además, su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello

- d. En caso de discapacidad, se deberá aportar además Dictamen Técnico Facultativo donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, y su compatibilidad con las tareas a realizar señaladas en estas bases; también deberá aportarse dictamen técnico facultativo, en el caso que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que así lo soliciten en la instancia.
- e. Copia del carnet de conducir C1.

3.3- Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.4- 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.



3.5- En las solicitudes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base segunda.

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

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

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

3.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que la realización de estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el pro-ceso selectivo.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará



pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de y en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y el lugar donde se celebró el anterior ejercicio, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente la misma resolución de aprobación de la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del tribunal, si no se hubiere publicado antes.

5.4.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.5.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.6.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1- El órgano 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 mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

6.2- La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Suplencia	Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.
Vocalía	Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Humanes.
Suplencia	Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Vocalía	Un funcionario de carrera o personal fijo a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha
Suplencia	Un funcionario de carrera o personal fijo a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha
Vocalía	Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Suplencia	Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Secretaría	El de la Corporación
Suplencia	Un funcionario/a de carrera a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara

6.3- Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria.

6.4- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Para ese personal colaborará su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

6.5- 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.

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

6.7- El tribunal tendrá la categoría tercera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de



mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

6.8- Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Humanes (Guadalajara), Plaza España,1, de Humanes.

6.9- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de candidatos superior a la plaza convocada.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMA PUNTUACIÓN 30 PUNTOS.

7.1- La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de capacidad y aptitud, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, para los aspirantes, el segundo ejercicio (práctico) se dividirá en dos pruebas.

7.2- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, así como cuando el número de

aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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 carnet de conducir, así como con ropa y zapatos de trabajo.

7.3- Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose, de la siguiente forma:

- a. Primer ejercicio: Conocimientos teóricos sobre el temario que consta como anexo I en las presentes bases de selección. Puntuación máxima 8 puntos, puntuación mínima para superar el ejercicio 4 puntos.
- b. Segundo Ejercicio. Conocimientos Prácticos: Puntuación máxima 22 puntos,



puntuación mínima para superar el ejercicio 11 puntos. El segundo ejercicio constará de dos pruebas prácticas.

7.4- La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

7.5- El orden de actuación, en el supuesto de no poder realizar el ejercicio al mismo tiempo por todos los aspirantes, será el siguiente: se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.6-La calificación definitiva de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas de los ejercicios de que consta la misma y esta será publicada median-te anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

7.7- Los/as aspirantes que hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de tres días hábiles a efectos de presentación de alegaciones respecto a cada ejercicio, a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones del ejercicio correspondiente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (Guadalajara) dichas alegaciones serán resueltas por el propio Tribunal.

7.8- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: CONOCIMIENTOS TEÓRICOS. Puntuación máxima: 8 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 32 preguntas con tres respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el Anexo I y las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 40 minutos para su realización.

Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 8 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cuatro puntos.

Cada pregunta acertada puntuará 0,25 puntos, cada pregunta errónea restará 0,02



puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos (no suma ni resta).

SEGUNDO EJERCICIO: CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS. Puntuación máxima 22 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de dos pruebas prácticas, siendo la calificación de este segundo ejercicio la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas prácticas.

Ambas pruebas estarán relacionadas con el temario en su parte específica.

El tiempo destinado a cada prueba, del ejercicio segundo, será determinado por el tribunal en el momento del comienzo de cada una de las pruebas prácticas, sin que en ningún caso ese tiempo supere los noventa minutos para cada una de las pruebas.

La puntuación máxima del conjunto de las dos pruebas prácticas será de veintidós puntos (22 puntos), distribuidos de la siguiente manera:

- Una prueba práctica con una puntuación máxima de 11 puntos.
- Otra prueba práctica con una puntuación máxima de 11 puntos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 22 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 11 puntos.

7.9.- La publicación del anuncio de celebración de las pruebas del segundo ejercicio se hará por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial de Humanes y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, sin perjuicio de la posibilidad de que el Tribunal decida la celebración de varias pruebas el mismo día.

7.10.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

FASE CONCURSO: MÁXIMA PUNTUACIÓN: 10 PUNTOS.

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y siempre respecto a méritos existentes a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de admisión a ese proceso selectivo, sin perjuicio de lo seguidamente dispuesto para el supuesto de carnet y tarjetas de cualificación objeto de valoración.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso es de 10 puntos.



Las personas aspirantes deberán aportar los méritos que deseen hacer valer en la fase de concurso, estableciéndose, para ello, un plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, que serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Para ello presentarán, en los lugares indicados en la base 3ª, el Anexo III en el que detallarán sus méritos, que deben ser justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Los méritos formativos se acreditarán mediante aportación de los correspondientes car-net o tarjetas de cualificación de conductor, ambos vigentes a la fecha de finalización del plazo para la aportación y acreditación de los méritos, y además que estos méritos se hayan obtenido antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias, entendiendo por ello aquellos carnet o tarjetas de cualificación se hayan expedido en fecha límite del día de finalización de presentación de solicitudes de admisión al proceso selectivo.

Por tanto, los carnets o tarjetas referidos deben cumplir dos condiciones:

- a. debe contarse con ellos en la fecha de finalización de presentación de solicitudes interesando participar en el proceso selectivo.
- b. debe encontrarse vigentes a fecha de finalización del plazo para la aportación y acreditación de los méritos

Únicamente se valorarán los carnets y tarjetas que son de interés para el desempeño de las tareas del puesto a cubrir.

- Mérito por Experiencia por servicios prestados en administraciones:

para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional en administraciones deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado del empleado público que de fe pública en la entidad, debiendo constar en el mismo la categoría desempeñada, grupo, subgrupo, personal funcionario, personal laboral, meses completos en los que se ha prestado servicio.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas. Art. 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se realizará distinción en la baremación entre servicios prestados a tiempo completo y a tiempo parcial, sin que sean objeto de doble valoración los periodos de prestación de servicios que se solapen en varias administraciones, en este caso la valoración se efectuará por el tiempo que ofrezca mayor puntuación para el candidato. Únicamente serán objeto de valoración mensualidades completas en cada puesto y administración.



El mérito de la experiencia sólo se podrá hasta la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de admisión al proceso selectivo

La puntuación obtenida en la fase de concurso será publicada en el sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediendo un plazo de tres días hábiles para la formulación de alegaciones, a contar desde el día siguiente a la citada publicación.

Méritos

1. Formación: Hasta un máximo de 5 puntos.	
Carnet fitosanitario básico	0,50
Plataforma elevadora móvil de personal	1,5
Tarjeta de cualificación de conductor de maquinaria carretilla contrapesada<5.000 kg	1,5
Tarjeta de cualificación de conductor de maquinaria de carretilla retráctil	1,5
2. Experiencia por servicios prestados en administraciones, con carácter laboral o con carácter funcionarial: Hasta un máximo de 5 puntos	
A Por haber desempeñado puestos de trabajo de oficial de obras y servicios múltiples/ oficial de servicios múltiples, a tiempo completo, razón de 0,30 por cada mes de servicio	Con un máximo de 5 puntos.
A Por haber desempeñado puestos de trabajo de peón de servicios múltiples/ peón de obras y servicios múltiples, a tiempo completo a razón de 0,15 por cada mes de servicio	Con un máximo de 5 puntos.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo la suma de ambas la puntuación final.

En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, el Tribunal elevará propuesta de contratación aplicando las siguientes reglas:

1. Se elevará propuesta de contratación a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio de conocimientos prácticos.
2. En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en primer ejercicio de conocimientos teóricos.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial de Humanes (Guadalajara), así como la propuesta del candidato/a para la formalización del contrato precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación citada de la propuesta de contratación, efectuada por el tribunal de selección, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).



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

Si de la documentación presentada se deduce que, el candidato/a propuesto/a no reúnen los requisitos exigidos, si dicha documentación no es presentada en el plazo señalado, si renuncia, o si existen circunstancias sobrevenidas que imposibiliten la incorporación antes de la contratación, las personas serán excluidas del proceso selectivo, perdiendo el derecho dicha contratación así como de su inclusión en la bolsa de empleo a constituir, pudiendo recaer la contratación en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación elaborada por el tribunal de selección.

La Alcaldía deberá contratar, como personal laboral fijo, a la persona aspirante propuesta, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. La incorporación al puesto de trabajo del seleccionado deberá realizarse en un plazo máximo de diez días naturales desde la publicación de la Resolución de Alcaldía por la que se resuelve la formalización del contrato y la formación de la bolsa de empleo, publicación que se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes y en tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Se establecerá un periodo de prueba, de dos meses, a contar desde el día de la formalización del contrato. - Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal de la plantilla, excepto aquellos derivados de la resolución de su contrato, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso en cualquier momento.- El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación valorándose los siguientes apartados: -Cumplimiento de tareas y obligaciones. -Calidad del trabajo. -Conductas de aprendizaje. -Iniciativa. - Responsabilidad y adaptación. -Conductas de colaboración. -Relaciones internas y externas.-

En caso de no superar el periodo de prueba, por el trabajador contratado, la Alcaldía acordará desistir del contrato celebrado con el dicho trabajador municipal, y se podrá adjudicar la plaza a la siguiente persona aspirante aprobada de mayor puntuación (suma fase oposición +concurso) y en su defecto a la tercera, y así sucesivamente. Todos los candidatos a suceder tendrán el mismo periodo de prueba de dos meses.

NOVENA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

10.1.- Conforme a lo establecido en el art. 48.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo



del Empleo Público en Castilla-La Mancha, las personas aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal para el puesto a cubrir que pudieran producirse en el Ayuntamiento de Humanes.

10.2.- Quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida en la fase de oposición, según los siguientes criterios para la formación de la bolsa citada:

- En primer lugar se incluirán los candidatos/as que hayan participado en los dos ejercicios de la fase de oposición, y hayan obtenido la puntuación mínima para superar cada uno de los ejercicios, por orden de la puntuación total que estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios (contando que el segundo ejercicio está compuesto de dos pruebas) superados de la fase oposición.

En caso de empate, en este grupo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se realizará sorteo por parte del tribunal de selección quien propondrá también los candidatos a formar parte de la bolsa de trabajo.

- En segundo lugar se incluirán, y por orden de puntuación total, aquellas personas aspirantes que hayan participado en los dos ejercicios de la fase de oposición aun-que en el último ejercicio no hayan obtenido la puntuación mínima para su superación.

En caso de empate, en este grupo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se realizará sorteo por parte del tribunal de selección quien propondrá también los candidatos a formar parte de la bolsa de trabajo.

10.3.- Las personas que resulten propuestas para la confección de la bolsa de Trabajo, en caso de llamamiento deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles, desde el llama-miento, declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en el supuesto de la no presentación de esta declaración actualizada se pasará a realizar el llamamiento al siguiente candidato/a.

10.4.- La vigencia de dicha bolsa de trabajo por plazo de 6 años, pudiendo extenderse su vigencia hasta la constitución de nueva bolsa para el puesto, momento en el que perderá vigencia la formada tras el presente proceso selectivo.

10.5.- El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura 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 a fecha del llamamiento, bien como trabajador por cuenta ajena en empresa privado o administración (funcionario o laboral), estar ocupado como autónomo, o bien por estar prestando servicios en el Ayuntamiento de Humanes, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

Para acreditar esta situación se deberá aportar contrato de trabajo en vigor o Resolución de nombramiento de funcionario, y además se acompañará en ambos casos vida laboral. En caso de autónomos se aportará vida laboral.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Certificado de desempeño del cargo público a fecha del llamamiento.

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 cualquiera de los siguientes medios: llamada telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor y presentar la declaración señalada en el punto 10.3 de estas bases en el plazo de tres días hábiles desde que se efectuó el llamamiento.

10-6 Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en el puesto de peón de servicios múltiples, si bien las retribuciones se acomodarán al puesto realmente que se ocupe, en todo caso el llamamiento para el puesto de peón de servicios múltiples no afecta al lugar que ocupa en la bolsa de oficial; de tal manera que en el supuesto de que algún candidato sea llamado, y acepte, ocupar una plaza de peón de servicios múltiples



no perderá el puesto en el caso de que posteriormente sea llamado para la plaza de oficial de primera de obras y servicios múltiples, pudiendo optar seguir como peón o pasar a ocupar la plaza de oficial.

La utilización de la bolsa de empleo que resulte de este proceso selectivo para llamamientos para ocupar la plaza de peón únicamente tendrá lugar para el caso de haberse agotado la bolsa de empleo constituida, para el puesto de peón de servicios múltiples, mediante Resolución de Alcaldía nº 2020-0196, de 19/08/2020, así como aquellas otras bolsas que en el futuro puedan formarse para la categoría de peón de servicios múltiples.

UNDECIMA. INCIDENCIAS

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.

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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza Nº 1, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación

Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I (TEMARIO)

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Hacienda local y administración tributaria.

Tema 4.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Contratación de suministros en las Corporaciones Locales. Contratos menores.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8.- Operaciones básicas de mantenimiento y conservación de edificios. Señalización de las obras. Interpretación de planos. Replanteo. Organización ejecución y registro. Operaciones básicas de mantenimiento y conservación de vías públicas y espacios públicos. Señalización de las obras. Interpretación de planos. Replanteo. Organización ejecución y registro.

Tema 9.- Accesibilidad. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Itinerarios peatonales accesibles. Elementos de urbanización. Pavimentos. Rampas.



Escaleras. Mobiliario urbano. Bolardos. Elementos de protección peatonal. Vados peatonales (Diseño, pendientes y pavimento táctil).

Tema 10.- Albañilería. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento. Materiales utilizados en construcción.

Tema 11.- Operaciones aritméticas.

Tema 12. Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento, trabajos en la redes, mantenimiento, averías y reparaciones.

Tema 13.- Conceptos generales de fontanería, instalaciones de agua potable en los Edificios agua fría y ACS. Materiales y herramientas. Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en instalaciones.

Tema 14.- Electricidad: tareas, útiles, herramientas, reparaciones, alumbrado público.

Tema 15.- Cerramientos exteriores e interiores. Construcción de muros, tabiques y paredes. Tipos.

Tema 16.- Cubiertas. Tipos de cubiertas. Tipos de acabados de cubiertas. Tipos de impermeabilización. Ejecución de trabajos

Tema 17.- Revestimientos horizontales. Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas y aglomerado. Clases de materiales, usos, colocación y remates. Falsos techos. Clases de materiales, usos, colocación y remates.

Tema 18.- Revestimientos verticales. Guarnecido, enfoscado, revoco, enlucido y estucado. Medios necesarios para su ejecución. Aplacados y alicatados en paramentos verticales. Medios necesarios para su ejecución.

Tema 19.- Carpintería interior y exterior. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 20.- Trabajos de carpintería interior y exterior. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 21.- Cerrajería y persianas. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 22.- Trabajos de cerrajería y persianas. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 23.- Pintura. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 24.- Trabajos de pintura. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 25: Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.



Escenarios. Maquinaria.

Tema 26.- Conceptos de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas. Trabajos de jardinería y pequeñas reparaciones. Mantenimiento de jardines. Compostaje. Maquinaria y herramientas.

Tema 27.- Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales Ley 31/1995. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipo de Protección Individual (EPI) y Colectiva. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de carácter general relativas a la señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo. Colores de seguridad.

Tema 28.- RD 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud que deberán aplicarse en las obras.



ANEXO II:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos NIF.....

Discapacidad.....

☐ Si Grado:.....☐ No

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona Física.....

Jurídica.....

Nombre y Apellidos/Razón Social NIF/CIF.....

Poder de representación que ostenta:

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación.....

Notificación electrónica.....

Notificación postal.....

Dirección.....

Código

Postal.....Municipio.....Provincia.....

Teléfono.....Móvil.....

Correo electrónico.....

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de



Guadalajara, de fecha _____, en relación con la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Humanes, para cubrir la plaza vacante de OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES incluida en la oferta pública de empleo del año 2024, en régimen de personal laboral fijo, así como para constituir bolsa de empleo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España, en los términos señalados en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales, o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes.

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

- Que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril.

DATOS PERSONALES A UTILIZAR PARA LA LOCALIZACIÓN EN CASO DE LLAMAMIENTO, PUDIENDO EL AYUNTAMIENTO UTILIZAR CUALQUIERA DE ELLOS

- Teléfono:
- Correo electrónico:
- Dirección postal (señalar nombre de la vía, nº , piso, letra, código postal,



población y provincia:

PERSONAS CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA IGUAL O SUPERIOR AL 33%. Marcar lo que proceda:

☐ Deseo adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria.

En este caso deberá aportar dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, debiendo quedar reflejado en dicho dictamen el grado de discapacidad.

☐ No deseo adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE

- Copia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente.
- Título académico exigido: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales, o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Copia del carnet de conducir C1.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR EN CASO SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y MEDIOS PARA CANDIDATO/A CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%.

- Dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, debiendo quedar reflejado en dicho dictamen el grado de discapacidad.

Por todo lo cual, SOLICITO que, se admita esta solicitud en el proceso de selectivo de personal laboral fijo, para la plaza de OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES del Ayuntamiento de Humanes.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para gestionar sus solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Responsable Ayuntamiento de Humanes

Finalidad Principal Gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación



de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Destinatarios Los datos se cederán a otras administraciones en relación a los procesos formación, u obligaciones legales. No hay previsión de transferencias a terceros países.

También se cederán en su caso para la gestión de personal a empresas que presten servicios para esta administración local.

Derechos. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección: [https://humanes.sedelectronica.es/Ayuntamiento de Humanes](https://humanes.sedelectronica.es/Ayuntamiento%20de%20Humanes). Dirección Postal: Plaza España, 1, de Humanes. Teléfono: 949850020

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES

**ANEXO III (APORTACIÓN DE MÉRITOS)**

A presentar únicamente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Plazo de Presentación: 10 días naturales a contar desde del día siguiente a la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, que serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

APORTACIÓN DE MÉRITOS. FASE CONCURSO

(Para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición)

NOMBRE.....

PRIMER APELLIDO.....

SEGUNDO APELLIDO.....

NIF/NIE.....

Calle o Plaza.....nº piso.....

C. Postal.....Localidad.....

Correo electrónico.....Teléfono.....

MÉRITOS que deseo ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir una plaza de OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES, personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Humanes y constitución de bolsa de empleo, convocatoria publicada en el BOP de Guadalajara nº....., de fecha

FORMACIÓN -

Se debe aportar título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración (horas) de las acciones formativas

EXPERIENCIA

Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional en administraciones deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado del empleado público que di fe pública en la entidad, debiendo constar en el mismo la categoría desempeñada, grupo, subgrupo, personal funcionario, personal laboral, meses completos en los que se ha prestado servicio.



En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

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

En Humanes, a 16 de julio de 2026. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañequé
García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

DELEGACIÓN PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL

1916

DELEGACIÓN PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL ENTRE DON ROBERTO BLANCO TOMAS Y DOÑA VANESSA AGUSTIN BARBAS

DECRETO DE ALCALDIA. D. HÉCTOR GREGORIO ESTEBAN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE, VENGO A RESOLVER:

Visto el expediente de matrimonio civil número 20260626/005284, remitido por el Registro Civil de Jadraque, referente a la celebración del próximo matrimonio civil entre Don ROBERTO BLANCO TOMAS y Doña VANESSA AGUSTIN BARBAS vecinos de Madrid, y resultando que la Alcaldía tiene previsto estar ausente en el momento de la celebración.

A tenor de lo establecido en el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

Dado el contenido de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y del Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 41 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por todo lo que precede, por el presente:

HE RESUELTO

Primero.- Delegar en la Concejala y Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, Doña María de los Ángeles Moreno Sánchez, la facultad atribuida a la Alcaldía por el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 26 de diciembre, para la autorización del matrimonio civil a celebrar entre Don ROBERTO BLANCO TOMAS y Doña VANESSA AGUSTIN BARBAS, el próximo día 12 de AGOSTO de 2026, a las 12,00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

Segundo.- Hacer pública la presente Resolución mediante inserción en el Tablon de Anuncios del Ayuntamiento y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Tercero.- Notificar la presente Resolución que tendra efectos desde esta fecha a



Doña María de los Ángeles Moreno Sánchez y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que este celebre.

Así lo dispongo y firmo,

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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE TAMAJÓN

1918

El Pleno del Ayuntamiento de Tamajón, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026 acordó la aprobación provisional de la nueva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización del Punto Limpio de Tamajón.

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

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

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

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

En todo caso, el texto íntegro de las Ordenanza, habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo su completa publicación conforme a lo que dispone su texto articulado.

En Tamajón a 16 de julio de 2026. El Alcalde, D. Eugenio Esteban de la Morena.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE GASTOS SUNTURARIOS

1917

El Pleno del Ayuntamiento de Tamajón, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026 acordó la aprobación provisional de la nueva Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Gastos Suntuarios.

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

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

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

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

En todo caso, el texto íntegro de las Ordenanza, habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo su completa publicación conforme a lo que dispone su texto articulado.

En Tamajón a 16 de julio de 2026. El Alcalde, D. Eugenio Esteban de la Morena.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CESIÓN GRATUITA DE BIEN MUNICIPAL

1919

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0366, de fecha 15 de julio de 2026, se ha acordado incoar expediente para la cesión gratuita a favor de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de un bien patrimonial de propiedad municipal, destinado a la construcción de un centro de salud, cuyo tenor literal es el siguiente:

-“Visto que el Ayuntamiento de Torrejón del Rey es propietario de la finca registral núm. 704 del Registro de la Propiedad de Guadalajara Nº 3, con referencia catastral 1598902VL7919N0001GK, sita en calle Mallorca 1 B de Torrejón del Rey, incorporada al patrimonio municipal como consecuencia del Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del sector “Ampliación del Señorío de Muriel”.

Visto que, conforme al planeamiento urbanístico vigente, la citada finca tiene la calificación urbanística de suelo dotacional, sin que conste su afectación efectiva a un uso o servicio público, figurando en el Inventario Municipal de Bienes como bien patrimonial.

Vista la memoria justificativa obrante en el expediente, en la que se acredita el interés público de la cesión gratuita del inmueble a favor de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, con destino a la construcción de un centro de salud que permita mejorar la asistencia sanitaria prestada a la población del municipio.

Vistos el informe técnico, el informe emitido por la Intervención Municipal, la certificación del Inventario de Bienes y la información registral incorporados al expediente.

Considerando lo dispuesto en los artículos 79.2 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 109 y 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y demás normativa de aplicación.

RESUELVO

Primero. Incoar expediente para la cesión gratuita a favor de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha del bien patrimonial de propiedad municipal descrito en los antecedentes de la presente resolución, con destino a la construcción y puesta en funcionamiento de un centro de salud.

Segundo. Incorporar al expediente la documentación obrante, integrada por la



memoria justificativa, informe técnico, informe de Intervención, certificación del Inventario Municipal de Bienes, documentación registral y demás antecedentes que resulten procedentes.

Tercero. Someter el expediente a información pública por plazo de veinte (20) días mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, a fin de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular las alegaciones o reclamaciones que estime oportunas.

Cuarto. Finalizado el período de información pública, por la Secretaría Municipal se expedirá certificación acreditativa de las alegaciones o reclamaciones presentadas o, en su caso, de la inexistencia de las mismas, incorporándose dicha certificación al expediente.

Quinto. Una vez concluida la instrucción del expediente, remítase a la Comisión Informativa competente para la emisión del preceptivo dictamen y elévese posteriormente al Pleno de la Corporación para la adopción del acuerdo que proceda sobre la cesión gratuita del inmueble, así como, en su caso, sobre la resolución de las alegaciones que pudieran haberse formulado durante el trámite de información pública.

Sexto. La presente resolución tiene por objeto exclusivamente la incoación e impulso del expediente administrativo previsto en el artículo 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, sin prejuzgar el sentido del acuerdo que, en su caso, corresponde adoptar al Pleno de la Corporación, órgano competente para aprobar la cesión gratuita del bien."

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, el expediente se somete a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente en las dependencias municipales y formular las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estime oportunas.

En Torrejón del Rey, a 15 de julio de 2026. La Alcaldesa.- D.ª María Belén Manzano Sagar.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 13/07/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA FICHA DE AYUDANTE DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1921

Habiendo concluido la aprobación de la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13/07/2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada modificación.

Aprobar la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, respecto de la descripción del puesto de trabajo nº 013 correspondiente al puesto de Ayudante de servicios múltiples reservado a personal laboral, que pasa de no exigir titulación a exigirse los estudios de Graduado Escolar/ESO o equivalente y establecer como requisito obligatorio la posesión del permiso de conducción de categoría B.

A. DEL PUESTO DE TRABAJO Nº:013

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	AYUDANTE SERVICIOS MÚLTIPLES
UNIDAD/SERVICIO:	SERVICIOS MÚLTIPLES
SUPERIOR JERÁRQUICO:	OFICIAL 1ª
TITULARES:	12
GRUPO:	E
NIVEL DE COMPLEMENTO DESTINO	14
HORARIO:	08,00 h a 15,00h
JORNADA:	CONTINUA
DEDICACIÓN:	ORDINARIA
INCOMPATIBILIDAD:	ORDINARIA
ESTUDIOS DEL GRUPO DE TITULACIÓN:	GRADUADO ESCOLAR/ESO O EQUIVALENTE
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIOS:	PERMISO CONDUCCIÓN B



PROVISIÓN:	CONCURSO
TIPO DE PUESTO:	NO SINGULARIZADO

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la 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 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 recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Trillo, a 15 de julio de 2026. El Alcalde, Jorge Peña García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ADJUDICACIÓN DIRECTA HOGAR DEL JUBILADO

1920

En Sesión de Pleno Ordinaria celebrada en la fecha 13 de julio de 2026, por unanimidad de los asistentes se adoptó el siguiente acuerdo favorable:

Visto, que se procedió a aprobar inicialmente la concesión administrativa de uso privativo mediante adjudicación directa en la sesión plenaria del 13 de abril de 2026, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 76 de fecha 23 de abril de 2026.

Presentada la documentación mediante registro 2026-E-RE-872 se procedió a la presentación de la documentación por parte del Hogar del Jubilado.

Visto el acta y traslado por parte del Dpto. de Secretaria en fecha 6 de junio de 2026, en la que la documentación presentada por la Asociación Hogar del Jubilado de Trillo es correcta.

Visto la motivación y justificación para la adjudicación directa, se aprecia el interés público y social de la actividad desarrollada por la asociación y el interés de la continuidad en la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público por adjudicación directa dentro de las actuaciones propias del Ayuntamiento y el interés público y social que dio origen a la iniciación del procedimiento.

Por ello, visto los antecedentes obrantes en el expediente, la tramitación seguida y el interés apreciado, en base a todo lo expuesto, el Pleno por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público descrito en los antecedentes mediante adjudicación directa de por un plazo de 25 años a favor de la Asociación HOGAR DEL JUBILADO DE TRILLO, del bien inmueble:

Dependencias en planta baja del edificio "Casa de la Cultura" con ref. catastral 4559101WL3045N0001HB cuyo acceso se encuentra por C/ Enmedio 1 de Trillo y consta de sala de estar, sala de juegos, despacho, porche y una terraza o patio exterior, además del uso compartido de vestíbulo, de uso compartido con la primera planta, aseos y pasillo, de uso compartido con el resto de la planta baja.

SEGUNDO. Publicar la resolución de adjudicación mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de



publicidad y transparencia.

En Trillo a 16 de julio de 2026. El Alcalde, Jorge Peña García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

DELEGACION DE FUNCIONES POR VACACIONES ALCALDIA

1922

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que, desde el 23 de julio al 5 de agosto de 2026, ambos inclusive, el señor Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO Delegar en Doña MARIA JOSE HORCAJO GARCIA, Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el 23 de julio al 5 de agosto de 2026.

SEGUNDO La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión



que ésta celebre.

SEXTO En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

En Valdepeñas de la Sierra, a 10 de julio de 2026, El Alcalde - Presidente, Jose Luis Palmero Fernández



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

PEATONALIZACION DE LA CALLE LOS CALLEJONES

1923

Se hace saber a todos los vecinos de Valdepeñas y Alpedrete de la Sierra que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2026, se ha acordado la peatonalización de la calle Los Callejones, con el fin de mejorar la seguridad vial, favorecer la accesibilidad de los peatones, ordenar el uso del espacio público y facilitar la convivencia ciudadana.

A partir de dicha fecha, la circulación de vehículos quedará restringida, permitiéndose exclusivamente el acceso a:

- Los propietarios o usuarios de los garajes existentes.
- Vehículos de emergencia.
- Vehículos destinados a la prestación de servicios públicos.
- Vehículos para operaciones de carga y descarga, cuando resulte necesario.
- Aquellos otros expresamente autorizados por la Alcaldía.

Los vehículos autorizados deberán circular a velocidad de peatón, extremando la precaución y otorgando en todo momento prioridad absoluta a los peatones.

En dicha vía peatonal se permite, en época estival y abonando la tasa correspondiente, la instalación de una terraza vinculada al establecimiento hostelero contiguo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valdepeñas de la Sierra, a 10 de julio de 2026, JOSE LUIS PALMERO FERNANDEZ,
ALCALDE PRESIDENTE.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. ROMANCOS

ENCIERRO TRADICIONAL POR EL CAMPO

1924

Los días 14 y 15 de agosto de 2026 tendrá lugar la celebración de los tradicionales encierros por el campo en la localidad de Romancos, teniendo previsto su comienzo a las 18:30 horas, si bien esta hora es orientativa, pudiendo sufrir algunos de retrasos.

Localización de las zonas de inicio, suelta, espectadores y finalización.

1. La zona inicio o de corrales.

La zona de corrales desde donde se sitúen estas, para dar comienzo al encierro por el campo. La zona de inicio estará situada en la Plaza de Toros permanente instalada en la Plaza de la Rivera de Romancos, concretamente en los corrales fijos habilitados para el descanso y contención de las reses (polígono 12 Parcela 13 paraje Rivera de Romancos (Brihuega).

2. La zona de suelta.

La zona de suelta se ubica en la confluencia de la calle del Coso con el camino de Pajares y comprenderá el paraje de la Pañuela o Peñuelas, el paraje de la Fuente del Espino y el paraje del Santo Cristo.

3. Zona de Espectadores.

Está situada detrás de las talanqueras y muros de piedra de la plaza de toros la Ribera de Romancos y detrás del vallado del Camino de Yélamos, las calles Chorro, calle Lavadero, calle La Rivera, calle Casitorios, calle Fragua, Plaza de España, callejón del Coso, calle del Coso de Romancos.

4. Zona de Finalización.

Será la misma que la zona de inicio, es decir, en la Plaza de Toros permanente instalada en la Plaza de la Rivera de Romancos, concretamente en los corrales habilitados para el descanso y contención de las reses.

Tras el lanzamiento del cohete que indica el comienzo del festejo se soltará la res/reses de los corrales de la plaza de toros La Rivera de Romancos, transcurriendo por camino de Yélamos, calle Lavadero, calle Chorro, calle de la Rivera, calle Casitorios, calle Fragua, Plaza de España, callejón del Coso, calle del Coso, hasta llegar a la zona de suelta indicada en el apartado anterior.



A la orden del presente del festejo las reses serán reconducidas nuevamente por los caballistas en sentido inverso hasta que queden cerradas en la zona de finalización.

Se informa a los propietarios de las fincas incluidas en la zona de suelta, así como a cualquier otro interesado con derecho sobre aquellas, que disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan alegar lo que consideren más conveniente a sus intereses, entendiéndose que la no presentación de alegación alguna por estos supondrá la conformidad expresa de los mismos, para la celebración del festejo taurino indicado por tales predios.

En Romancos, a 16 de julio de 2026, el Alcalde, Fdo.: César de la Fuente Pérez