



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 13, fecha: miércoles, 21 de Enero de 2026

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

Cod. Verificación:41ecd715b7a73c7d9fe8997b2b88b7b5dd60289f

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE COBETA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE COBETA BOP-GU-2026 -  
155

MODIFICACIÓN DE CREDITO 1/2025 BOP-GU-2026 -  
156

#### AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026 BOP-GU-2026 -  
157

#### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL AUXILIAR DE LA VIVIENDA TUTELADA BOP-GU-2026 -  
158

#### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO  
LIBRE DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL  
FUNCIONARIO BOP-GU-2026 -  
159

#### AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CALENDARIO FISCAL 2026 BOP-GU-2026 -  
160

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS BOP-GU-2026 - 161

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026 BOP-GU-2026 - 162

AYUNTAMIENTO DE QUER

DIAS FESTIVOS LOCALES QUER BOP-GU-2026 - 163

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2026 BOP-GU-2026 - 164

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN INICIAL TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS BOP-GU-2026 - 165

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

DICTAMEN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024 BOP-GU-2026 - 166

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

NOMBRAMIENTO ARQUITECTO BOP-GU-2026 - 167

CONTRATACIÓN DE TRABAJADORA SOCIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 BOP-GU-2026 - 168

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

CALENDARIO FISCAL 2026 BOP-GU-2026 - 170

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 BOP-GU-2026 - 169



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE COBETA

155

La Consejería de Desarrollo Sostenible ha programado la realización de trabajos preventivos contra incendios forestales en el ámbito de este término municipal.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

- 1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
- 2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

En Cobeta, a 3 de diciembre de 2025. El Alcalde. Pedro Luis Hernández Berbería

Polígono	Parcela
002	00161
002	00162
002	00253
002	00254
002	00255
002	00256



002	00257
002	00258
002	00259
002	00260
002	00261
002	00262
002	00263
002	00264
002	00265
002	00266
002	00267
002	00268
002	00269
002	00270
002	00274
002	00368
002	00374
002	00378
002	04378
002	05378
002	06161
002	06251
002	06252
002	06253
002	06254
002	06256
002	06260
002	06262
002	06263
002	06264
002	06265



002	06266
002	06267
002	06378
002	07378
002	08378
002	09001
002	09003
002	09004
002	15261
003	00028
003	00029
003	00030
003	00031
003	00032
003	00033
003	00034
003	00052
003	00053
003	00055
003	00056
003	00057
003	00122
003	00123
003	00135
003	00137
003	00142
003	00175
003	00196
003	00205
003	00206
003	00207



003	00208
003	00209
003	00213
003	00214
003	00215
003	00216
003	00217
003	00218
003	00219
003	00224
003	00225
003	00226
003	00365
003	00366
003	00370
003	00371
003	06202
003	06203
003	09001
003	09007
003	09008
003	09009
005	00317
005	00664
005	00670
005	00671
005	00672
005	00673
005	00675
005	00677
005	00685



005	00693
005	00694
005	00698
005	00699
005	05783
005	09001
005	09003
008	00517
008	00518
008	04632



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

MODIFICACIÓN DE CREDITO 1/2025

156

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Cobeta, adoptado en fecha 5 de noviembre de 2025, sobre de Modificación de Crédito 1/2025 financiado con una subvención de Diputación Provincial de Guadalajara que se hace público resumido por capítulos:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	619.00	Otras invers. Reposición Infraest y Bienes uso Gral. Administración General	43.600,00	204.030,59	247.030,59
		TOTAL	43.600,00	204.30,59	247.030,59

Esta modificación se financia con cargo a una subvención de la Diputación Provincial de Guadalajara, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
7	61	00	Transferencias de Capital:De Diputaciones	204.030,59
			TOTAL INGRESOS	204.030,59

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Cobeta 31 de diciembre de 2025. El Alcalde. Fdo. Pedro Luis Hernández Berbería





AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

157

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2026, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara número 245 de 23.12.2025 y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 127 del RDL 781/86, de 18 de abril.

I.- Presupuesto

Estado de Ingresos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Impuestos directos	32.640,00
II	Impuestos indirectos	1.300,00
III	Tasas y otros ingresos	17.880,00
IV	Transferencias corrientes	7.600,00
V	Ingresos patrimoniales	33.170,00
VII	Transferencias de capital	0,00
	Total presupuesto de ingresos	92.590,00

Estado de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Gastos de personal	24.200,00
II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	54.050,00
III	Gastos financieros	1.000,00
IV	Transferencias corrientes	13.340,00
VI	Inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
	Total presupuesto de gastos	92.590,00



## II.- Plantilla de personal

### A) Personal funcionario:

- Escala: Funcionarios de Administración local con habilitación estatal
- Subescala: Secretaría-Intervención
- Denominación plaza: Secretario-Interventor
- Grupo: A1. Nivel CD: 28. CE: Si
- Agrupada.
- Forma de provisión: Concurso entre funcionarios de la subescala
- Situación Plaza: Nombramiento interino.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto y plantilla podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Establés, a 18 de enero de 2026. El Alcalde, Alejandro Martínez Concha.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL AUXILIAR DE LA VIVIENDA TUTELADA

---

**158**

Expediente n.º: 42/2026

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria:

Se prevé la convocatoria de procedimientos selectivos para la provisión temporal, mediante creación de una bolsa de empleo mediante concurso de méritos, para cubrir posibles vacantes en el puesto de AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES del Municipio de Fontanar, para atender las posibles necesidades del servicio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, 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, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el RD 32/2021 de 28 de diciembre, disposición adicional 4ª

Las presentes bases tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de dicha bolsa de empleo, para la provisión temporal de necesidades de personal temporal y contratación laboral, según corresponda en virtud de legislación aplicable. Las contrataciones temporales para el personal laboral se realizarán, por el órgano competente, de entre los candidatos que sean incluidos en las bolsas constituidas al efecto, de conformidad con la legislación vigente, con observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### SEGUNDA. Funciones, Modalidad del Contrato y Condiciones

El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Fontanar, y las funciones que tiene encomendadas son asistencia usuarios/as Vivienda de Mayores, entre otras: limpieza de dependencias, cocina, servicio de comidas, atención usuarios/as, etc.

La modalidad del contrato laboral es a tiempo completo. El centro de trabajo estará ubicado en la Vivienda de Mayores de Fontanar, en la calle Dos de Mayo n.º 14 de este municipio.

La jornada de trabajo se ajustará a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, de lunes a domingo, por turnos.

La retribución será la establecida para esta plaza en el presupuesto del Ayuntamiento. De acuerdo a la categoría de auxiliar de vivienda de mayores.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan, los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril EBEP.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo



público.

- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- g. Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar la minusvalía para ser admitidos al proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Para ello deberán aportar informe médico oficial que acredite que puede realizar las funciones del puesto de trabajo.  
Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios, en el caso de ser requeridos para la acreditación de cualquier mérito, si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.
- h. Estar en posesión del carnet de manipulador/a de alimentos.
- i. Estar en posesión a fecha de presentación de instancias de alguno de los siguientes certificados o títulos o estar en condiciones de obtenerlo, en este caso deberá presentarse solicitud de acreditación del certificado correspondiente.
  - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado mediante el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto modificado por Real Decreto 721/2011 de 20 de mayo.
  - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en el domicilio.
  - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en instituciones sociales.
  - Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla La Mancha.
  - FP Primer Grado de Técnico auxiliar de clínica (Rama sanitaria).
  - FP Primer Grado de Técnico auxiliar de Psiquiatría (Rama sanitaria).
  - Módulo profesional nivel II de auxiliar de enfermería (Rama sanitaria).
  - O cualquier otro título o certificado equivalente.

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

**CUARTA. Publicidad:**

La convocatoria de las pruebas selectivas o plazo de presentación de méritos para



la constitución de las distintas bases, así como las presentes bases específicas, que se publicarán mediante extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y de forma íntegra en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fontanar La resolución por la que se haga pública la relación de aspirantes que integren cada bolsa de empleo y se apruebe la misma, así como de los restantes actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se insertarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación.

**QUINTA. Ámbito temporal:**

Las bolsas de empleo derivadas de la presente convocatoria tendrán una vigencia inicial de cuatro años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que las sustituya como consecuencia de la finalización de un proceso para la selección de funcionarios de carrera o de laborales fijos de la misma categoría.

El Ayuntamiento de Fontanar podrá emplear la bolsa de trabajo para futuros planes de empleo propios.

**SEXTA. Ámbito de aplicación y normativa aplicable:**

La convocatoria para la cobertura de plazas mediante las bolsas de empleo se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL);

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 (TRRL);

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI);

Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha,

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP);

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa que resulte de aplicación.

**SÉPTIMA. Solicitudes**

Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo oficial que se adjunta, en la



que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, los datos personales facilitados en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Administración del Ayuntamiento de Fontanar para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria.

**OCTAVA.** Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

**NOVENA.** Lugar de presentación y documentación.

Los interesados presentarán la solicitud debidamente cumplimentada y firmada, así como el resto de documentación a la que refieren estas bases, deberán presentarse a través del Registro General del Ayuntamiento de Fontanar sito en la Plaza San Matías s/n 19290 Fontanar (Guadalajara), en horario de 9 a 13:30 horas de lunes a viernes, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fontanar. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

**DÉCIMA.** Documentación y acreditación de los méritos alegados.

- a. Solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento de Fontanar, debidamente cumplimentada y firmada.
- b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c. Fotocopia de la titulación requerida y del carnet de manipulador de alimentos.
- d. Declaración responsable, en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para desempeño y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- e. Documentos acreditativos de los méritos a valorar y demás documentación requerida. Certificado de la Administración Pública contratante y/o contratos firmados en la empresa privada.

Se aportará Vida laboral y fotocopias de los cursos realizados.

La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido supondrá la exclusión de



la persona aspirante. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección, únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

El Ayuntamiento exigirá la documentación original para la formalización de la contratación o nombramiento, en caso de no presentarla o no corresponder con lo alegado en sus estrictos términos, decaerá su derecho.

#### UNDÉCIMA. Admisión de aspirantes:

La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión y su exposición en el tablón de anuncios digital en sede electrónica y página web municipal del Ayuntamiento de Fontanar.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

La relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Dicha resolución contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, y expuestas en el tablón de anuncios digital en sede electrónica y página web municipal del Ayuntamiento de Fontanar. Asimismo, en la citada resolución, se hará pública el nombramiento de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador. Los sucesivos anuncios y publicaciones del proceso se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar.





#### DUODÉCIMA. Tribunal Calificador.

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

El Tribunal Calificador que ha de juzgar la documentación presentada será nombrado por el órgano competente, una vez se haya realizado la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, que serán empleados municipales, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas

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

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que,



si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto.

#### DECIMOTERCERA. Sistema de selección:

El sistema selectivo para formar parte de la bolsa de empleo será el de concurso de méritos. Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas, debiendo constar expresamente en la documentación aportada.

En el caso de que la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración.

Para el calcular el tiempo trabajado en este apartado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los apartados, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los períodos inferiores al mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados, simultáneamente con otros igualmente alegados.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados:

#### 1.- EXPERIENCIA:

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como auxiliar o categoría superior de vivienda de mayores, casa tutelada o residencias de mayores en la Administración Pública a razón de 0,15 puntos por mes completo con un máximo de 3 puntos.
- Experiencia en casa tuteladas, viviendas tuteladas o residencias de carácter privado a razón de 0,12 puntos por mes completo con un máximo de 2 puntos.
- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de cuidado de ancianos en casas particulares, a razón de 0,10 puntos por mes completo con un máximo de 2 puntos. Se incluye en este punto tanto, trabajos de interna o externa contratada directamente por el usuario/a y los trabajos del servicio de ayuda a domicilio.
- Experiencia acreditada en trabajos de restauración, como cocinero o ayudante de cocina 0,15 puntos por mes completo con un máximo 5 puntos.
- Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados. Los trabajos a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.
- La acreditación de los méritos precedentes se efectuará mediante contratos con expresión del tiempo trabajado y la categoría profesional y los servicios prestados, y con la vida laboral actualizada. Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante el certificado correspondiente.

No se valorará experiencia sin la presentación de la vida laboral.



## 2.- MÉRITOS ACADÉMICOS

### 2.1 Titulaciones académicas.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales se puntuará:

- Por un nivel la titulación de ESO/FP I o Equivalente: 1 punto.
- Por superar en uno o más niveles la titulación de ESO/FP I o Equivalente: 2 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación:

- Graduado ESO / FP I o Equivalente
- Título Bachiller / FP II o Equivalente
- Título FP III / Técnico Superior
- Título de Diplomado
- Título Licenciado / Grado
- Máster Oficial de Postgrado
- Título de Doctor.

Máximo: 2 puntos

### 2.2.-Cursos de formación.

Por cursos de formación relacionados con el trabajo a realizar, cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

- cursos de menos de 9 horas lectivas: 0,20 puntos.
- cursos de entre 10 y 20 horas lectivas, 0,25 puntos;
- cursos de entre 21 y 40 horas lectivas, 0,50 puntos;
- cursos de más de 40 horas lectivas, 1,00 punto.

Máximo: 5 puntos.

Los cursos que se valorarán estarán directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, no se tendrán en cuenta las horas de formación de los contratos formativos que figuran en los certificados de profesionalidad,

La totalidad de los cursos o jornadas deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización.

Las puntuaciones de la fase de Concurso, una vez baremados los méritos de las personas aspirantes que la hayan superado la fase de oposición el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la relación de puntuaciones obtenidas, con



indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

El cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias.

Las titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero deberán contar con la acreditación de su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente. En el caso de curso de formación en el extranjero, el título o certificado de asistencia deberán ir acompañado de su traducción oficial al español.

El tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

**DECIMOCUARTA. Calificación final:**

Finalizado el proceso de selección, la calificación definitiva será la que resulte de la suma aritmética de los puntos del concurso de méritos.

**DECIMOQUINTA. Relación de aspirantes y configuración de la bolsa de empleo:**

Terminada la calificación de los méritos alegados por los aspirantes, se publicará en la web municipal del Ayuntamiento la relación de las personas aprobadas o admitidas ordenadas de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida.

Se abrirá un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, para reclamaciones y alegaciones. Resueltas, si procede, las alegaciones, el Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de resolución de creación de la bolsa de empleo convocada de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

Para dirimir empates, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado méritos profesionales.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación general.

De persistir el empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública al que se refiere el art.17 del Reglamento General de Ingreso, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa aportarán ante la Administración en el momento en que sean requeridos para ello, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como condición imprescindible para su contratación.



Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de empleo, 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.

El llamamiento por razones de agilidad se realizará telefónicamente, debiendo aceptar o denegar el puesto en el momento, manteniéndose en la bolsa en caso de rechazarse.

En caso de no poder ser localizado telefónicamente, se reintentará la llamada en un intervalo de 15 minutos por dos veces. En caso de no contestar, se continuará con el llamamiento al siguiente de la lista.

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

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

DECIMOSEXTA. Datos de carácter personal:

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Fontanar y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

Se realizará la publicación de estos datos previa anonimización que permita la identificación del candidato, pero preserve la seguridad de dichos datos.

DECIMOSEPTIMA. Recursos:

Los aspirantes, al participar en las presentes pruebas selectivas, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio



de las reclamaciones o recursos pertinentes.

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que se deriven del proceso de selección, incluidas las actuaciones del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Fontanar a 19 de enero de 2025. Fdo. El Alcalde-Presidente. D. Jesús Caballero del Castillo.



## ANEXO I

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D/D<sup>a</sup>:

Con NIF:

Domicilio en:

Teléfono de contacto:

Email:

Como solicitante para el proceso de selección mediante bolsa de méritos para plazas de AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA de acuerdo con lo indicado en las bases reguladoras

## DECLARO

Que reúno los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con el establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Que tengo capacidad para desempeño y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para participar en el proceso selectivo de la bolsa de empleo y para el ejercicio, en su caso, de las funciones del puesto en cuestión.

Que dispongo de la documentación que acredita los méritos que refiere, y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida.

Que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones, y las condiciones para ejercer el puesto de trabajo, en su caso, durante el período de tiempo en que pudiera ser llamado a realizar las funciones de este.

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

Firma:



## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA TEMPORAL DE EMPLEO AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA

D/D<sup>a</sup>

.....  
....., con DNI ....., domiciliado/a en  
....., calle o plaza  
.....  
....., número ....., provincia  
....., CP ....., teléfono  
....., ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fontanar,  
comparece y expone:

PRIMERO. Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la Bolsa temporal de Empleo, en ese Ayuntamiento, solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia.

A los mismos efectos manifiesta expresamente mediante este documento su consentimiento y autorización para que el Ayuntamiento de Fontanar someta sus datos de carácter personal al tratamiento que en cada caso resulte procedente.

SEGUNDO. Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el BOP de Guadalajara para la constitución de una bolsa de empleo temporal para cubrir posibles vacantes conforme a las bases que rigen la misma.

TERCERO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

CUARTO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal.

QUINTO. Que adjunto la siguiente documentación:

- a. Esta solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento de Fontanar, debidamente cumplimentada y firmada.
- b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c. Fotocopia de la titulación requerida y carnet de manipulador/a de alimentos.
- d. Declaración responsable, en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para desempeño y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- e. Documentos acreditativos de los méritos a valorar y demás documentación requerida. Certificado de la Administración Pública contratante y/o contratos firmados en la empresa privada.





f. Vida laboral y fotocopias de los cursos realizados.

Nota: La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

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

Firma:



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

**159**

A la vista del expediente tramitado para cubrir por turno libre y mediante oposición dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples, clasificadas en el subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara, nº. 109, fecha: lunes, 09 de junio de 2025), más las vacantes que se pudieran aprobar en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 16 de enero de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

#### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición dos plazas de oficial de servicios múltiples, clasificadas en el subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2025 (BOP de Guadalajara, nº. 109, fecha: lunes, 09 de junio de 2025), más las vacantes que se pudieran aprobar en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- 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.



1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. 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/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado/a Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, 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 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.
- f. Estar en posesión del permiso de conducción B.

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.

## 3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en



aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

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

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

Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

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

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (18,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los



procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a 6 meses, mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 9,00 euros.

3.3.- 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.

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

3.5.- 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 interesado/a.

3.6.- 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 su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

#### 4. 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 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 proceso selectivo.

## 5. 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.

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.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- 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.

5.6.- 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.

5.7.- 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.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

Presidente: El designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de



Comunidades de Castilla-La Mancha

- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.6.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.7.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8.- Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas



de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: Test de conocimientos: Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de sesenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, desglosado en 20 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre las materias contenidas en la parte específica del temario que figura en el Anexo I de la presente resolución. El tiempo para su realización será de treinta minutos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.





Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en una o varias pruebas prácticas de conocimiento del oficio, del nivel de las plazas objeto de la presente Oposición, a determinar por el Tribunal.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación comenzará por la letra "R", y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo 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.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.8.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. 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.

7.9.- 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.

7.10.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la 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.

## 8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a sesenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen el número de respuestas netas acertadas determinadas por el Tribunal del proceso selectivo como corte para superar el ejercicio.



El segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a cuarenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen el número de respuestas netas acertadas determinadas por el Tribunal del proceso selectivo como corte para superar el ejercicio. Para calcular la nota de este ejercicio, el número de respuestas netas acertadas se multiplica por 2.

En la calificación de estos ejercicios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- El tercer ejercicio se calificará con una nota entre cero y cien puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de veinte puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes, debiendo obtener un mínimo de cincuenta puntos para aprobar este ejercicio.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; de persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la segunda prueba; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

## 9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días



naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

## 11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:



1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
3. Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.



## 12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I

### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. 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.

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.- La 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. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

### 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.- Instrucciones Técnicas para las obras de urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara. Firmes y pavimentos. Tipos de firme. Procedimiento constructivo.



Aceras. Materiales. Procedimiento constructivo.

Tema 10.- 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 11.- Albañilería. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento. Materiales utilizados en construcción.

Tema 12.- Cerramientos exteriores e interiores. Construcción de muros, tabiques y paredes. Tipos.

Tema 13.- Cubiertas. Tipos de cubiertas. Tipos de acabados de cubiertas. Tipos de impermeabilización. Ejecución de trabajos.

Tema 14.- 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 15.- 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 16.- Carpintería interior y exterior. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 17.- Trabajos de carpintería interior y exterior. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 18.- Cerrajería, metalistería y persianas. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 19.- Trabajos de cerrajería, metalistería y persianas. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 20.- Pintura. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 21.- Trabajos de pintura. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 22.- Fontanería. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 23.- Trabajos de fontanería. Redes de agua fría y ACS. Mantenimiento, averías y reparaciones. Conceptos generales y ejecución. Trabajos en la red de saneamiento. Mantenimiento, averías y reparaciones. Conceptos generales y ejecución.





Tema 24.- 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 25.- 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.

Tema 26.- El municipio de Guadalajara. Población. Barrios. Vías de comunicación. Edificios públicos. Instalaciones municipales. Parques y Jardines. Callejero.

Guadalajara, 19 de enero de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,  
D<sup>a</sup>. Isabel Nogueroles Viñes.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

### CALENDARIO FISCAL 2026

---

**160**

Habiendo sido aprobados los padrones del ejercicio 2026 que a continuación se relacionan:

- Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos de 2026
- Impuesto de Bienes Inmuebles Rústicos de 2026
- Tasa por recogida domiciliaria de Basuras de 2026
- Con. De / alcantarillado / Depuración de 2026
- Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de 2026
- Impuesto de Actividades Económicas de 2026

Quedan expuestos al público para el examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días antes del inicio de su puesta al cobro.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas para cada acto de los interesados, a los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

#### Periodo de pago voluntario

1. Periodo de cobro del: 02 de marzo al 04 de mayo
  - Imp. De Vehículos de Tracción Mecánica - Ejercicio 2026
  - Tasa de Basuras - Ejercicio 2026
2. Periodo de cobro del: 3 de agosto al 5 de octubre
  - Imp. de Bienes Inmuebles Urbanos - Ejercicio 2026
  - Imp. de Bienes Inmuebles Rústicos - Ejercicio 2026
  - Con. de Agua / Alcantarillado / Depuración - Ejercicio 2026
  - Imp. De Actividades Económicas - Ejercicio 2026

Pago en periodo ejecutivo: Todos los documentos de cobro que queden pendientes de pago al finalizar el periodo voluntario incurrirán de manera automática en los recargos e intereses de demora a que se refieren los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria, respectivamente.

#### Lugar de pago

Los pagos se podrán efectuar en cualquiera de las oficinas de Cajas de Ahorro y Entidades Colaboradoras, relacionadas en los documentos de cobro.



Las domiciliaciones bancarias se cargarán transcurridas la primera quincena del periodo de cobranza.

Sistema especial de pago (S.E.P.) Bienes Inmuebles Urbanos bonificados con el 2%

1. Plazo por cargo en cuenta el 20 de junio o primer día hábil posterior.
2. Plazo por cargo en cuenta el 20 de octubre o primer día hábil posterior.

En el Ayuntamiento de Hontoba: De 10:30 h a 13:00 h

Para el 1º periodo de cobro los días 6 de marzo y 24 de abril de 2026

Para el 2º periodo de cobro los días 7 de agosto y 11 de septiembre de 2026

## RECURSOS

Contra los actos de aprobación de las listas cobratorias de los tributos citados, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el Plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de cada uno de los tributos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 c del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Con carácter previo al recurso contencioso-administrativo.
- Recurso Contencioso-Administrativo:
- Denegación expresa de recurso de reposición. Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.
- Denegación presunta (silencio administrativo) del recurso de reposición: ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo, este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición, sin que se haya notificado la resolución.

Asimismo, se podrán interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Hontoba a 19 de enero de 2026. Fdo: El Alcalde. D. Pedro David Pardo de la Riva.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

---

**161**

Vista la publicación de la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 10, de 16/01/2026.

Advertido que, en el texto íntegro de la ordenanza publicada, se omite la bonificación por la incorporación de sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar, bonificación acordada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 04.10.2022 y publicada en el BOP núm. 238 de 16.12.2022; y no habiendo sido derogado ni modificado como consecuencia del acuerdo adoptado en sesión plenaria de 18/11/2025.

Como consecuencia de lo expuesto, se hace público el texto íntegro de la Ordenanza fiscal 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.

#### I. NATURALEZA Y FUNDAMENTO LEGAL

##### Artículo 1

1.1. Constituye el hecho imponible la realización dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obra urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda a este municipio.

(Art. 1.1 modificado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 24/10/2017, publicada en el BOP núm. 241 de 21/12/2017)

1.2. Las construcciones, instalaciones y obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:

- a. Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.
- b. Obras de demolición.
- c. Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.



- d. Alineaciones y rasantes.
- e. Obras de fontanería y alcantarillado.
- f. Obras en cementerios.
- g. Cualesquiera otras construcciones, instalaciones u obras que requieran licencia de obra urbanística.

## II. SUJETOS PASIVOS

### Artículo 2

2.1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones u obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos se considerará contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.

2.2. Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

## III. BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO

### Artículo 3

3.1. La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación y obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

3.2. En todo caso, el coste de ejecución material, no podrá ser inferior al que resulte de aplicar los costes de referencia previstos en el anexo I de la presente ordenanza.

3.3. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3.4. El tipo impositivo será el 3,88 %.

(Última modificación de tarifas acordada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 07/10/2025 y publicada en el BOP nº 233 de 04/12/2025).

3.5. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

## IV. GESTIÓN

### Artículo 4

4.1. El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, cuyo importe deberá ingresar el sujeto pasivo al mismo tiempo que presenta la solicitud de licencia.

4.2. La autoliquidación presentada tendrá carácter provisional y se determinará la



base imponible del tributo en función del presupuesto aportado por los interesados, siempre que el mismo hubiere sido visado por el Colegio Oficial correspondiente.

4.3. En el caso de que se modifique el proyecto y/o hubiese incremento del presupuesto, se presentará autoliquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado, con sujeción a los requisitos y efectos indicados en los apartados anteriores.

4.4. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

4.5. El pago de este impuesto en ningún caso eximirá de la obligación de obtención de la licencia urbanística municipal en los supuestos en que ésta sea preceptiva.

## V. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

### Artículo 5

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la

Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

## VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

### Artículo 6

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

## VII. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

### Artículo 7

7.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación del 75% en la cuota del Impuesto para aquellas inversiones empresariales que se lleven a cabo en el Polígono Industrial de El Henares y sus ampliaciones, y que sean beneficiarias del programa de Incentivos a la Inversión Empresarial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o del programa que en su caso sustituya a este último.

(Modificación art. 7 aprobada por el pleno del Ayuntamiento en sesión de 02.07.2010 y publicadas en el BOP núm. 105 de 01.09.2010)



7.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación del 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

Para la obtención de esta bonificación, se deberá solicitar por escrito presentado al efecto, antes del inicio de la construcción, instalación u obra para la concesión, en su caso, previo informe de los técnicos municipales competentes. La presente bonificación se realizará solamente sobre la parte del presupuesto que afecte a la incorporación de dichos sistemas.

(Modificación art.7 aprobada por el pleno del Ayuntamiento en sesión de 04.10.2022 y publicada en el BOP núm. 238 de 16.12.2022)

7.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 103.2.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación del 95 % en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras a favor de la construcción de viviendas de protección pública, en cualquiera de sus modalidades previstas por la normativa estatal o autonómica, cuando se ejecuten sobre suelos integrantes o procedentes del Patrimonio Público de Suelo del Ayuntamiento de Marchamalo.

La aplicación de esta bonificación requerirá declaración expresa del Pleno del Ayuntamiento, que deberá aprobarse por mayoría simple y previa solicitud del sujeto pasivo, mediante acuerdo motivado en el que se reconozca la concurrencia de circunstancias sociales de especial interés o utilidad municipal, de acuerdo con la memoria justificativa aprobada por la Corporación.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 39/1988 de 28, de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales.

Segunda. La presente Ordenanza surtirá efecto desde el 1 de enero de 1999, y permanecerá en vigor hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación.



## ANEXO I

COSTES DE REFERENCIA DE OBRA MAYOR			Coste de ejecución material (€/m2 const)
			VIGENCIA 2011
USO	CLASE	SUBCLASE	PRECIO
VIVIENDA	Unifamiliar	Adosada	635
		Pareada Aislada	635
		Protección oficial	681
	Plurifamiliar	Promoción privada	567
		Protección oficial	635
	Locales, garajes, etc, en edificios de vivienda	Planta Baja Sótanos y semisótanos Bajo cubierta	227 318 363
OFICINAS	Formando parte de un edificio En edificio exclusivo		499 499
COMERCIAL INDUSTRIAL	Formando parte de un edificio En edificio exclusivo En naves industriales		454 454 227
OCIO Y ESPECTACULOS	Club sociales, casinos y análogos		590
	Discotecas, salas de fiestas y análogos		817
	Cines		908
	Teatros		1.135
	Recintos feriales, congreso, y análogos		908
	Plazas de toros		
RELIGIOSO	En edificio exento		726
	En edificio de otro uso		681
DOCENTE	Preescolar y Guarderías. Centros Atención Infancia		635
	Centros de primaria Centros de secundaria		681 726
	Residencias		726
SANITARIO	Consultorios, dispensarios.		726
	Centros de Salud, ambulatorios		726
	Clínicas y hospitales		998
ASISTENCIAL	Residencias de ancianos		635
	Centros sociales, de día, etc		590
	Tanatorios		635
HOSTELERO	Hoteles de 5 estrellas		1.135
	Hoteles de 4 y 3 estrellas		908
	Hoteles de 2 y 1 estrellas Hostales y Pensiones		726
			635





HOSTELERO	Casas Rurales	635
	Restaurantes de 5 y 4 tenedores	1.021
	Restaurantes de 3 y 2 tenedores	794
	Restaurantes de 1 tenedor	681
	Bares	590
	Cafeterías	681
DEPORTIVO	Piscinas <40 m2	499
	Al aire libre	318
	Piscinas >40 m2 Frontones	182
	Gimnasios	590
	Cubierto	726
	Polideportivos Piscinas	817
	Frontones	771
COSTES DE REFERENCIA DE OBRA MENOR		Coste de ejecución material (€/m2 const)
		VIGENCIA 2011
CONCEPTO		€/und
Sustitución o reparación de materiales de acabado de cubierta (retejado, repaso)		41 €/m2
Apertura de huecos en fachadas, sin afectar estructura.		151 €/m2
Sustitución de carpinterías exteriores.		214 €/m2
Instalación de rejas o cierres.		81 €/m2
Enfoscado, limpieza o pintura de fachadas.		30 €/m2
Sustitución de acabados (chapados) en fachadas.		93 €/m2
Instalación de canalones y bajantes para recogida de pluviales		30 €/m
Ejecución de pérgolas o porches sin cubrición horizontal.		58 €/m2
Solado de zonas descubiertas (patios, jardines).		61 €/m2
Construcción de pozos para uso privado.		191 €/m
Ejecución de vallados con materiales ligeros (vallas metálicas)		12 €/m
Soleras		26 €/m2
Impermeabilizaciones		35 €/m2
Ejecución de vallados opacos (muros más rejas).		70 €/m2

Anexo 1 aprobado por acuerdo del pleno de 05.04.2011 y publicado en el BOP núm.



70, de 13.06.2011.

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, 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 Marchamalo, a 19 de enero de 2026. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

162

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2026, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara número 245 de 23.12.2025 y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 127 del RDL 781/86, de 18 de abril.

I.- Presupuesto

Estado de Ingresos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Impuestos directos	79.100,00
II	Impuestos indirectos	800,00
III	Tasas y otros ingresos	3.800,00
IV	Transferencias corrientes	8.300,00
V	Ingresos patrimoniales	79.000,00
VIII	Transferencias de capital	0,00
	Total presupuesto de ingresos	171.000,00

Estado de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Gastos de personal	51.110,85
II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	110.241,12
III	Gastos financieros	1.043,15
IV	Transferencias corrientes	4.300,00
VI	Inversiones reales	4.304,88
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00



	Total presupuesto de gastos	171.000,00
--	-----------------------------	------------

## II.- Plantilla de personal

### A) Personal funcionario:

- Escala: Administración local con habilitación estatal
- Subescala: Secretaría-Intervención
- Denominación plaza: Secretario-Interventor
- Grupo: A1. Nivel CD: 28. CE: Si
- Agrupada
- Forma de provisión: Concurso entre funcionarios de la subescala
- Situación Plaza: Nombramiento interino.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto y plantilla podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Mazarete, a 18 de enero de 2026. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdena.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

### DIAS FESTIVOS LOCALES QUER

---

**163**

Convalidar el Decreto de Alcaldía número 2025-0911 de fecha 31/10/2025 que transcribo literalmente:

Expediente nº.: 764/2025

Asunto: CALENDARIO FIESTAS LOCALES PARA EL AÑO 2026

Conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto, 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descanso, declarado vigente por el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, y en relación con el art. 37.2 del Real Decreto Legislativo, 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a fin de proceder a la confección del calendario de Fiestas con carácter local, laborables y no recuperables,

El Decreto 44/2025, de 17 de junio, por el que se fija el calendario para el año 2026 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

#### RESUELVO

PRIMERO. - Proponer a la Junta de Castilla-La Mancha como Fiestas Locales de Quer para el año 2026 los siguientes días:

- 22 de enero, San Vicente
- 4 de septiembre, Santísimo Cristo de la Misericordia

SEGUNDO. - Publicar y dar traslado de este acuerdo de forma reglamentaria.

Se dicto el Decreto porque la Junta de Castilla La Mancha y la excma. Diputación de Guadalajara reclaman los días festivos en el municipio de Quer antes de noviembre.

Motivo de convalidación:

Artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio.

Serán también inhábiles para el trabajo retribuidos y no recuperables, hasta dos días de cada año natural con carácter de fiestas locales que por tradición le sean propias en cada municipio, determinándose por la autoridad laboral competente –a propuesta del Pleno del Ayuntamiento correspondiente– y publicándose en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma» y, en su caso, en el «Boletín Oficial» de la provincia.

**PROPUESTA DE ACUERDO:**

Se convalida el Decreto citado arriba y se hace suyo el contenido del Decreto que es la propuesta de días festivos en el municipio de Quer para el año 2.026.

- 22 de enero, San Vicente
- 4 de septiembre, Santísimo Cristo de la Misericordia

En Quer a 16 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Miguel Benítez  
Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2026

164

Acuerdo del Pleno de fecha 18 de diciembre de 2025 de la Entidad Solanillos del Extremo por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

Presupuesto de gastos		2026
Capítulo	Denominación	Importe
1	Personal	317.897,28 €
2	Corrientes en bienes y servicios	380.692,56 €
3	Financieros	3.157,92 €
4	Transferencias corrientes	- €
5	Fondo de Contingencia	5.100,00 €
6	Inversiones reales	207.186,65 €
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
total		914.034,41 €

  

Presupuesto de ingresos		2026
Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	26.316,00 €
2	Impuestos indirectos	8.160,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros	18.360,00 €
4	Transferencias corrientes	56.100,00 €



5	Ingresos patrimoniales	515.100,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	289.998,41 €
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	total	914.034,41 €

## Plantilla de personal

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor (Grupo A.1, CD 26)	1
2. PERSONAL LABORAL	
2.1 Auxiliar Administrativo	1
2.2 Peón de Servicios Múltiples	4
2.3 Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1
3. PERSONAL LABORAL TEMPORAL	
3.1 Socorrista	2
3.2 Portero piscina	1
4. PLANES DE EMPLEO	
4.1 Operario Servicios Múltiples-Peón	1
Total	11

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

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

En Solanillos del Extremo, a 19 de enero de 2026. El Alcalde. Fdo. Julio Santos Letón.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

### APROBACIÓN INICIAL TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

---

**165**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos con la modalidad de transferencia de créditos entre diferentes áreas de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos con la modalidad de transferencia de créditos entre diferentes áreas de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de diciembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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://traid.sedelectronica.es>].

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

Traíd, a 16 de enero de 2026. El Alcalde.Fdo.: José Antonio Maldonado Francisco

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

**DICTAMEN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024**

---

**166**

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

En Villanueva de Alcorón, a 16 de enero de 2026. El Alcalde, Fdo.: Ángel Faustino  
Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

NOMBRAMIENTO ARQUITECTO

167

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-1130, de fecha 30 de diciembre de 2025, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de Arquitecto Superior, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad del Aspirante	DNI
ALFONSO CRIADO ORTIZ DE LA TORRE	***0746**

Características del Puesto:

Servicio/Dependencia	Urbanismo, obras y servicios
Escala	Administración Especial
Denominación del puesto	Arquitecto Superior
Grupo	A1
Jornada	Parcial
Complemento Destino	Nivel 27
Complemento Específico	1.500 Puntos RPT
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

El funcionario nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Contra la Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de



reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villanueva de la Torre, a 19 de enero de 2026. La Alcaldesa, Sonsoles Rico Ordóñez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

### CONTRATACIÓN DE TRABAJADORA SOCIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022

**168**

Por resolución de Alcaldía, número 2025-1126, de fecha 29 de diciembre de 2025 se ha decretado la contratación de BEATRIZ GIL ESTREMIANA, DNI \*\*\*2317\*\*, como TRABAJADORA SOCIAL, de la plantilla de personal laboral fijo, una vez finalizado el proceso de selección realizado al efecto.

Características del Puesto:

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Escala	Personal Laboral
Denominación del puesto	Trabajador/a Social
Grupo	A2
Jornada	Completa
Complemento Destino	Nivel 24
Complemento Específico	750 Puntos RPT
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

Contra la Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



Villanueva de la Torre a 19 de enero de 2026. La Alcaldesa, Sonsoles Rico Ordóñez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

### CALENDARIO FISCAL 2026

---

**170**

#### EXPOSICIÓN LISTAS COBRATORIAS Y PERÍODOS DE PAGO 2026

Exposición pública de listas cobratorias que a continuación se relacionan:

- Consumo de Agua 2º semestre – Ejercicio 2025.
- Imp. De Vehículos de Tracción Mecánica – Ejercicio 2026.
- Tasa de Basuras 2º semestre – Ejercicio 2025.
- Imp. de Bienes Inmuebles Urbanos – Ejercicio 2026.
- Imp. de Bienes Inmuebles Rústicos – Ejercicio 2026.
- Imp. de Actividades Económicas – Ejercicio 2026.
- Impuesto de Bienes Inmuebles de Características Especiales - Ejercicio 2026.
- Consumo de agua 1º semestre – Ejercicio 2026.
- Tasa de Basuras 1º semestre – Ejercicio 2026.

Quedan expuestos al público para el examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días antes del inicio de su puesta al cobro.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas para cada acto de los interesados, a los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

#### Periodo de pago voluntario

1. Periodo de cobro del: 2 de marzo al 4 de mayo.
  - Consumo de Agua 2º semestre – Ejercicio 2025.
  - Imp. De Vehículos de Tracción Mecánica – Ejercicio 2026.
  - Tasa de Basuras 2º semestre – Ejercicio 2025.

Días de atención en las oficinas del Ayto.: 28 de abril de 10.30 a 13:00 h.

2. Periodo de cobro del: 1 de julio al 4 de septiembre.
  - Imp. de Bienes Inmuebles Urbanos – Ejercicio 2026.
  - Imp. de Bienes Inmuebles Rústicos – Ejercicio 2026.
  - Imp. de Actividades Económicas – Ejercicio 2026.

Días de atención en las oficinas del Ayto.: 2 de septiembre de 10.30 a 13:00 h.

3. Periodo de cobro del: 1 de octubre al 4 de diciembre.
  - Consumo de agua 1º semestre – Ejercicio 2026.



- Tasa de Basuras 1º semestre – Ejercicio 2026.

Días de atención en las oficinas del Ayto.: 2 de diciembre de 10.30 a 13:00 h.

Pago en periodo ejecutivo: Todos los documentos de cobro que queden pendientes de pago al finalizar el periodo voluntario, incurrirán de manera automática en los recargos e intereses de demora a que se refieren los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria, respectivamente.

Lugar de pago

Los pagos se podrán efectuar en cualquiera de las oficinas de Cajas de Ahorro y Entidades Colaboradoras, relacionadas en los documentos de cobro.

Las domiciliaciones bancarias se cargarán transcurridas la primera quincena del periodo de cobranza.

En el Ayuntamiento de Yebra: De 10:30 h a 13:00 h

Para el 1º periodo de cobro el día 28 de abril de 2026

Para el 2º periodo de cobro el día 2 de septiembre 2026

Para el 3º periodo de cobro el día 2 diciembre de 2026

## RECURSOS

Contra los actos de aprobación de las listas cobratorias de los tributos citados, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el Plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de cada uno de los tributos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 c del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Con carácter previo al recurso contencioso-administrativo.
- Recurso Contencioso-Administrativo:
- Denegación expresa de recurso de reposición. Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.
- Denegación presunta (silencio administrativo) del recurso de reposición: ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo, este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición, sin que se haya notificado la resolución.

Asimismo, se podrán interponer cualquier otro que se estime conveniente.





En Yebra, a 19 de enero de 2026. El Alcalde, Don Juan Pedro Sánchez Yebra



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

169

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

I. RESUMEN DEL PRESUPUESTO PARA 2025

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2025	
		IMPORTE	
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.178.800,00 €	
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	900.651,41 €	
1	Gastos del Personal	384.641,41 €	
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	463.360,00 €	
3	Gastos financieros	0,0 €	
4	Transferencias corrientes	52.650,00 €	
5	Fondo de contingencia	0,00 €	
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	278.148,59 €	
6	Inversiones reales	278.148,59 €	
7	Transferencias de capital	0,00 €	
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0 €	
8	Activos financieros	0,00 €	
9	Pasivos financieros	0 €	
TOTAL GASTOS		1.178.800,00 €	

ESTADO DE INGRESOS



CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2025	
		IMPORTE	
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.178.800,00 €	
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	997.989,00 €	
1	Impuestos directos	247.183,00 €	
2	Impuestos indirectos	15.000 €	
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	199.460,00 €	
4	Transferencias corrientes	434.346,00 €	
5	Ingresos patrimoniales	102.000,00€	
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	180.811,00 €	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	
7	Transferencia de capital	180.811,00 €	
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
TOTAL INGRESOS		1.178.800,00 €	

## II) PLANTILLA DE PERSONAL

### 1º. - Secretaría-Intervención

- Nº Puestos: 1
- Grupo: A
- Nivel de Complemento de Destino: 26
- C. Específico: Reconocido
- Forma de Provisión: Normativa FHCN
- Titulación académica: Licenciatura/Grado

### 2º. - Operario de Servicios Múltiples - Encargado

- Nº de puestos: 1
- Forma de provisión: Contratado
- Titulación académica: E. Primarios

### 3º.- Auxiliar Administrativo

- Nº de puestos: 2
- Forma provisión: Contratada
- Titulación académica: Bachillerato/FPI

### 4º. - Limpiadora



- N° de puestos: 1
- Forma de provisión: contratada
- Titulación académica: E. Primarios.

5º. - Gobernanta Vivienda Tutelada

- N° puestos: 1
- Forma de provisión: Contratada
- Titulación académica: Auxiliar de Clínica y de Geriatria

6º.- Auxiliar V. Tutelada

- N° puestos: 2
- Forma de provisión: Contratadas
- Titulación: E. Primarios

6º. - Asistente Ayuda a domicilio

- N° puestos: 1
- Forma de provisión: contratada
- Titulación académica: E. Primarios

7º. - Operario de Servicios Múltiples

- N° puestos: 3
- Forma de provisión: Contratado
- Titulación académica: E. Primarios

8º. - Socorrista

- N° Puestos: 2
- Forma de provisión: Contratado
- Titulación académica: Salvamento y Socorrismo

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Yebra, a dieciocho de diciembre de 2025. El Alcalde.- Don Juan Pedro Sánchez  
Yebra