



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 36, fecha: lunes, 23 de Febrero de 2026

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

Cod. Verificación:1459075a9e515a15b74431ae90e981183657f1ec

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 06/2026 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2026 - 489

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 07/2026 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2026 - 490

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE MATRÍCULAS DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA Y ANUNCIO DE COBRANZA CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2026 BOP-GU-2026 - 491

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTA DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CREACIÓN BOLSA DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES BOP-GU-2026 - 492

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

NOTIFICACION COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA PADRON TASA ESCUELA INFANTIL FEBRERO 2026 BOP-GU-2026 - 493

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 2/2026

BOP-GU-2026 -
494

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA: CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024.

BOP-GU-2026 -
495

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE SAN GALINDO

APROBACION DEFINITIVA PLAN DE DESPLIEGUE DE FIBRA OPTICA

BOP-GU-2026 -
496

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

COMPOSICIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

BOP-GU-2026 -
497

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025

BOP-GU-2026 -
498

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

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

BOP-GU-2026 -
499

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

ADJUDICACION CONTRATO PATRIMONIAL DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO DE UNA PARCELA MUNICIPAL CALIFICADA COMO DOMINIO PÚBLICO PARA SER DESTINADA A LA CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES

BOP-GU-2026 -
500

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESCUELA INFANTIL, LUDOTECA Y CAMPAMENTO.

BOP-GU-2026 -
501

AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2026 -
503

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2026 -
502



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 06/2026 AL PRESUPUESTO GENERAL

489

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 06 al vigente Presupuesto General de 2026, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, y aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2026.

Los interesados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, a 20 de febrero de 2026. EL PRESIDENTE, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 07/2026 AL PRESUPUESTO GENERAL

490

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 07 al vigente Presupuesto General de 2026, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con remanente de tesorería para gastos generales y con cargo a bajas de créditos en otra aplicación presupuestaria de gastos no comprometidos, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2026.

Los interesados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, a 20 de febrero de 2026. EL PRESIDENTE, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE MATRÍCULAS DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA Y ANUNCIO DE COBRANZA CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2026

491

1.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE MATRÍCULAS IVTM 2026

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondientes al ejercicio de 2026, de los municipios que, de conformidad con el artículo 7 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, han delegado a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara la gestión, liquidación y recaudación del referido Impuesto, y que son los siguientes: ABÁNADES, ABLANQUE, ADOBES, ALAMINOS, ALARILLA, ALBALATE DE ZORITA, ALBARES, ALBENDIEGO, ALCOLEA DEL PINAR, ALCOLEA DE LAS PEÑAS, ALCOROCHE, ALDEANUEVA DE GUADALAJARA, ALGAR DE MESA, ALGORA, ALHÓNDIGA, ALIQUE, ALMADRONES, ALMOGUERA, ALOVERA, ALUSTANTE, ANGÓN, ANGUITA, ANQUELA DEL DUCADO, ANQUELA DEL PEDREGAL, ARANZUEQUE, ARBANCÓN, ARBETETA, ARGECILLA, ARMALLONES, ARMUÑA DE TAJUÑA, ARROYO DE FRAGUAS, ATANZÓN, ATIENZA, AUÑÓN, BAIDES, BAÑOS DE TAJO, BAÑUELOS, BARRIOPEDRO, BERNINCHES, LA BODERA, BRIHUEGA, BUDIA, BUJARARO, BUSTARES, CABANILLAS DEL CAMPO, CAMPILLO DE DUEÑAS, CAMPILLO DE RANAS, CAMPISÁBALOS, CANREDONDO, CANTALOJAS, CAÑIZAR, CARDOSO DE LA SIERRA, CASAR (EL), CASAS DE SAN GALINDO, CASPUEÑAS, CASTEJÓN DE HENARES, CASTELLAR DE LA MUELA, CASTILFORTE, CASTILNUEVO, CENDEJAS DE ENMEDIO, CENDEJAS DE LA TORRE, CENTENERA, CINCOVILLAS, CIRUELAS, CIRUELOS DEL PINAR, COBETA, COGOLLOR, COGOLLUDO, CONDEMIOS DE ABAJO, CONDEMIOS DE ARRIBA, CONGOSTRINA, COPERNA, CORDUENTE, CHECA, CHEQUILLA, CHILLARÓN DEL REY, CHILOECHES, DRIEBES, DURÓN, EMBID, ESCAMILLA, ESCARICHE, ESCOPETE, ESPLEGARES, ESTABLÉS, ESTRIEGANA, FUEMBELLIDA, FUENCEMILLÁN, FUENTELENCINA, FUENTELSAZ, FUENTELVIEJO, GAJANEJOS, GALVE DE SORBE, GASCUEÑA DE BORNOVA, HENCHE, HERAS, HERRERÍA, HIENDELAENCINA, HIJES, HITA, HORCHE, HORTEZUELA DE OCÉN, LA HUERCE, HUERMES DEL CERRO, HUERTAHERNANDO, HUEVA, HUMANES, INIÉSTOLA, LAS INVIERNAS, IRUESTE, JADRAQUE, JIRUEQUE, LEDANCA, LORANCA DE TAJUÑA, LUPIANA, LUZAGA, LUZÓN, MÁLAGA DEL FRESNO, MALAGUILLA, MANDAYONA, MANTIEL, MARANCHÓN, MARCHAMALO, MASEGOSO DE TAJUÑA, MATARRUBIA, MATILLAS, MAZARETE, MAZUECOS, MEDRANDA, MEGINA, MEMBRILLERA, MIEDES DE ATIENZA, MILLANA, MILMARCOS, LA MIÑOSA, MIRABUENO, MIRALRIO, MOCHALES, MOHERNANDO, MOLINA DE ARAGÓN, MONASTERIO, MONTARRÓN, MORATILLA DE LOS MELEROS, MUDUEX, NAVAS DE JADRAQUE, EL NEGREDO, OCENTEJO, EL OLIVAR, OLMEDA DE



COBETA, OLMEDA DE JADRAQUE, OREA, ORDIAL (EL), PÁLMACES DE JADRAQUE, PARDOS, PAREDES DE SIGÜENZA, PASTRANA, PEÑALÉN, PEÑALVER, PERALEJOS DE LAS TRUCHAS, PERALVECHE, PINILLA DE JADRAQUE, PINILLA DE MOLINA, PIOZ, POVEDA DE LA SIERRA, POZO DE ALMOGUERA, POZO DE GUADALAJARA, PRÁDENA DE ATIENZA, PRADOS REDONDOS, PUEBLA DE BELEÑA, QUER, REBOLLOSA DE JADRAQUE, EL RECUENCO, RENERA, RILLO DE GALLO, RIBA DE SAELICES, RIOFRIO DEL LLANO, ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO, ROBLADO DE CORPES, ROMANILLOS DE ATIENZA, ROMANONES, RUEDA DE LA SIERRA, SACECORBO, SALMERÓN, SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO, SAN ANDRÉS DEL REY, SANTIUSTE, SAÚCA, SAYATÓN, SELAS, SEMILLAS, SETILES, SIENES, SIGÜENZA, SOLANILLOS DEL EXTREMO, SOMOLINOS, EL SOTILLO, TARAGUDO, TARAVILLA, TARTANEDO, TENDILLA, TERZAGA, TIERZO, LA TOBA, TORDELLEGO, TORDELÁBANO, TORDESILOS, TORIJA, TORREDELBURGO, TORRECUADRADA DE MOLINA, TORRECUADRADILLA, TORREJÓN DEL REY, TORREMOCHA DEL CAMPO, TORREMOCHA DE JADRAQUE, TORREMOCHA DEL PINAR, TORRUBIA, TÓRTOLA DE HENARES, TORTUERA, TORTUERO, TRAUD, TRIJUEQUE, TRILLO, UJADOS, UTANDE, VALDARACHAS, VALDEARENAS, VALDEAVELLANO, VALDECONCHA, VALDEGRUDAS, VALDELCUBO, VALDENUÑO FERNÁNDEZ, VALDEPEÑAS DE LA SIERRA, VALDERREBOLLO, VALFERMOSO DE TAJUÑA, VALHERMOSO, VALTABLADO DEL RIO, VALVERDE DE LOS ARROYOS, VIANA DE JADRAQUE, VILLANUEVA DE ALCORÓN, VILLANUEVA DE ARGECILLA, VILLANUEVA DE LA TORRE, VILLARES DE JADRAQUE, VILLASECA DE HENARES, VILLASECA DE UCEDA, VILLEL DE MESA, YEBES, YÉLAMOS DE ABAJO, YÉLAMOS DE ARRIBA, LA YUNTA, ZAOREJAS, ZARZUELA DE JADRAQUE y ZORITA DE LOS CANES., quedan expuestas al público en el Servicio Provincial de Recaudación y en los Ayuntamientos respectivos, para el examen y reclamación, en su caso, de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

La exposición al público de las matrículas producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas (notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria), pudiendo interponerse en caso de disconformidad con las mismas recurso de reposición ante el Sra. Diputada Delegada de Economía y Hacienda de la Diputación Provincial de Guadalajara, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

En los municipios que a continuación se citan, al haberse establecido en sus ordenanzas fiscales una bonificación a favor de los sujetos pasivos que domicilien las deudas por este tributo en una entidad financiera, las liquidaciones que se cobren mediante esta modalidad tendrán la bonificación en cuota que también se indica: ALAMINOS (3%), ALBALATE DE ZORITA (3%), ALMOGUERA (3%), ALOVERA (3%), ARMUÑA DE TAJUÑA (3%), ATANZÓN, (3%), BARRIPEDRO (3%), BRIHUEGA (3%), CABANILLAS DEL CAMPO (5%), EL CASAR (3%), CASTILFORTE (3%), COGOLLOR (3%), CHILOECHES (5%), DURÓN (5%), ESTABLÉS (5%), FUENCEMILLÁN (4%), FUENTELVIEJO (3%), GAJANEJOS (3%), HENCHE (3%), HORCHE (3%), LAS INVIERNAS (3%), MARANCHÓN (5%), MASEGOSO DE TAJUÑA (3%), MAZARETE (5%), MONTARRÓN (4%), MORATILLA DE LOS MELEROS (3%), OLMEDA DE JADRAQUE (5%), OREA (3%), PASTRANA (3%), PIOZ (3%), RENERA (3%), ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO (3%), SAYATÓN (3%), TORIJA (5%), VALDEAVELLANO (3%),



VALDECONCHA (3%), VALDEGRUDAS (3%), VALDERREBOLLO (3%), VALFERMOSO DE TAJUÑA (3%), VALVERDE DE LOS ARROYOS (3%), VIANA DE JADRAQUE (5%), Y ZORITA DE LOS CANES (3%).

2.- ANUNCIO DE COBRANZA IVTM 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se establece como plazo de ingreso en período voluntario del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2026, el comprendido entre el día 5 de marzo y el día 22 de junio de 2026, ambos inclusive. El presente anuncio de cobranza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en las oficinas de los Ayuntamientos respectivos. También se divulgarán estos edictos mediante la inserción de un anuncio en la prensa digital provincial.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, con los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

CARTAS DE PAGO DE RECIBOS NO DOMICILIADOS

El pago en período voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica la notificación colectiva se realizará mediante edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, no resultando obligatorio para la administración la emisión de avisos de domiciliación y cartas de pago. No obstante, a fin de facilitar el pago de los tributos a todos los contribuyentes, el Servicio de Recaudación realizará las siguientes actuaciones:

- Los valores domiciliados serán cargados en cuenta las fechas indicadas en el calendario fiscal.
- Las cartas de pago de los valores no domiciliados se remitirán preferentemente por correo electrónico a los contribuyentes que hayan facilitado su dirección. El resto, se realizará por correo postal siempre y cuando el contribuyente no esté marcado como desconocido y el importe del recibo sea superior a 8 €.
- El Servicio de Recaudación procesará las cartas de pago devueltas por dirección incorrecta o desconocido por el operador postal que implicará la catalogación del contribuyente como desconocido a los efectos de correspondencia postal por correo ordinario.

FORMAS DE PAGO

- OFICINA VIRTUAL: <https://dguadalajara.tributoslocales.es>. Podrá realizarse por: BIZUM y PAGO CON TARJETA.
- WEB DIPUTACIÓN:
<https://recaudacion.dguadalajara.es/pago-de-tributos-con-tarjeta>. PAGO CON TARJETA.
- OFICINAS DE RECAUDACIÓN. Podrá realizarse por: BIZUM, PAGO CON TARJETA y CARGO EN CUENTA.



- A TRAVÉS DEL TELÉFONO DE RECAUDACIÓN: 949 88 75 82. Podrá realizarse por: BIZUM, PAGO CON TARJETA y CARGO EN CUENTA.
- A TRAVÉS DE LAS ENTIDADES BANCARIAS COLABORADORAS, en el horario que tengan establecido: Caixabank SA, Ibercaja Banco SAU, Banco Santander, BBVA y Caja Rural de Castilla-La Mancha.

ATENCION AL CONTRIBUYENTE

Se podrá contactar por correo electrónico: Inforecaudacion@dguadalajara.es y también directamente en nuestras oficinas: GUADALAJARA: C/ Atienza, 4 (949 88 75 82), BRIHUEGA: Pza. Jardinillo, 1 (949 28 02 49), MOLINA DE ARAGÓN: Pza. España, 1 (949 83 01 01) y SIGUENZA: Pza. Mayor, 4 (949 39 06 88).

Guadalajara, a 19 de febrero de 2025. LA DIPUTADA-DELEGADA DE ECONOMÍA Y
HACIENDA, Fdo.: Susana Alcalde Adeva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTA DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CREACIÓN BOLSA DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES

492

Habiéndose aprobado definitivamente la lista de admitidos y excluidos para la participar en el proceso de selección para la constitución de bolsa de [trabajo/empleo], en cumplimiento de lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la relación de participantes es la siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos:

APELLIDOS	D.N.I.
CATALÁN MORALES	***7427**
ENCABO BLAZQUEZ	***2943**
GARCÍA IBÁÑEZ	***4252**
LOPEZ LOPEZ	***4398**
MUÑOZ MARTÍNEZ	***4741**
SERENA GARCÍA	***8250**
YUNTA BALLESTEROS	***1993**

La realización del ejercicio práctico comenzará el día 2 de marzo de 2026, a las 11:00 horas, en Centro Joven de Albalate de Zorita, c/ La Fuente, 40; 19117; Albalate de Zorita (Guadalajara), debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa de su identidad.

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcaldesa Presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción



de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro lugar. , en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Albalate de Zorita, a 19 de febrero de 2026 firma la presente la Alcadesa Presidenta del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, Dña. María Isabel Ortíz Morante.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

NOTIFICACION COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA PADRON TASA ESCUELA INFANTIL FEBRERO 2026

493

APROBACIÓN PADRON TASA ASISTENCIA A LA ESCUELA INFANTIL MES FEBRERO 2026

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0432 de fecha 17/02/2026 de la Entidad de Alovera por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA ESCUELA INFANTIL, correspondiente al mes de FEBRERO 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://alovera.sedelectronica.es>].

El presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de modo que contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública. Todo ello también de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo:

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa prestación del Servicio de Asistencia a la Escuela Infantil mes FEBRERO 2026	Plazos señalados en el art. 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.	9 DE MARZO

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



bancaria.

Pago en periodo ejecutivo:

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, o la devolución del recibo sin ingreso dentro del plazo voluntario, sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lugar de pago:

Los ingresos podrán practicarse en las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Alovera siguientes: Caja Rural y La Caixa.

En Alovera a 19 de febrero de 2026. Firmado: La alcaldesa María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 2/2026

494

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de la modificación de créditos nº 2/2026, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de la modificación de créditos nº 2/2026, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de febrero de 2026, 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://brihuega.sedelectronica.es>

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

En Brihuega, a 19 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA: CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024.

495

La Comisión Especial de Cuentas, Economía y Hacienda, en sesión celebrada el 19 de febrero de 2026 ha dictaminado, favorablemente, la Cuenta General del Ejercicio 2024 de este Ayuntamiento formada por la Intervención. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha Cuenta y el dictamen emitido sobre la misma, quedan expuestos al público por un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Durante dicho plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, los cuales, en su caso, serán examinados por la citada Comisión Especial, y, practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Seguidamente, se someterá todo ello al pronunciamiento del Pleno.

En Cabanillas del Campo, a 19 de febrero de 2026. El Alcalde, José García Salinas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE SAN GALINDO

APROBACION DEFINITIVA PLAN DE DESPLIEGUE DE FIBRA OPTICA

496

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 18/02/2026 del Ayuntamiento de Casas de San Galindo se ha aprobado definitivamente el Plan de Despliegue de Red de Fibra Óptica en el municipio de Casas de San Galindo presentado por Avatel Telecom S.A. , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.9 de la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones, lo que se publica para general conocimiento.

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

En Casas de San Galindo a 18 de febrero de 2026. EL ALCALDE, VICENTE DÍAZ GÓMEZ.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

COMPOSICIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

497

Expediente 6521/2020

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2026, se aprobó la nueva composición de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas, órgano colegiado regulado en el Reglamento Orgánico publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 33, de 16 de marzo de 2016, cuyas designaciones se hacen públicas, a efectos de lo dispuesto en los artículos 23 "Abstención", y 24 "Recusación", de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como para su general conocimiento.

Presidente:

- Presidente: D. Manuel de Miguel González, funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Suplente: D. Eduardo Pardo Cuevas, funcionario perteneciente al Subgrupo A1, Jefe de la Sección de Fiscalización.

Vocal 1:

- Vocal 1: D. Juan Manuel Suárez Álvarez, funcionario con habilitación de carácter nacional titular del Órgano de Contabilidad y Gestión Presupuestaria.
- Suplente: D^a Pilar Montes Peral, funcionaria con habilitación de carácter nacional titular de la Tesorería Municipal.

Vocal 2:

- Vocal 2: D^a Elena Martínez Ruiz, Secretaria General del Pleno de este Ayuntamiento que actuará también como Secretaria de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico- Administrativas.
- Suplente: D^a Gemma del Sol Lozano, funcionaria de carrera perteneciente al subgrupo A1 y Coordinadora del Área de Seguridad Ciudadana, Transición Ecológica y Transparencia.

Guadalajara, a 11 de febrero de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, D^a Ana Guarinos López.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025

498

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Hueva para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal Funcionario, de conformidad con el artículo 169.3 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, y el artículo 20 del Real Decreto 5020/1990 , de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Cod.	Capítulo	Importe
1	Impuestos directos	65.000,00
2	Impuestos indirectos	15.000,00
3	Tasas y otros ingresos	24.000,00
4	Transferencias corrientes	38.000,00
5	Ingresos patrimoniales	8.000,00
7	Transferencias de capital	40.200,00
	TOTAL INGRESOS	190.200,00

Cod.	Capítulo	Importe
1	Gastos de personal	68.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	52.200,00
3	Gastos financieros	1.500,00
4	Transferencias corrientes	19.500,00
6	Inversiones reales	45.000,00
9	Pasivos financieros	4.000,00
	TOTAL GASTOS	190.200,00

**ANEXO DE PERSONAL**

1 Operario Servicios Múltiples

1 Operario de Ayuda a domicilio

2 Operarios Plan Empleo

1 Puesto Secretaría Intervención en agrupación.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

En Hueva, a 18 de febrero de 2026. El Alcalde, Fdo.: D. Ismael Sánchez Vecino



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

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

499

Mediante Resolución de Alcaldía nº 89/2026, de fecha 18/02/2026, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección de personal laboral fijo, a tiempo completo, para cubrir la plaza de oficial de primera de obras y servicios múltiples, del área de Obras Servicios este Ayuntamiento de Humanes, así como para la constitución de bolsa de trabajo, mediante sistema de concurso-oposición.

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

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

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

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

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

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

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

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

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



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

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

1.5 Funciones a desempeñar.

A. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

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

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

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

1- Bajo la directa supervisión del Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios, trabajos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones.

- a. Realización de todo tipo de trabajos relacionados con el mantenimiento de edificios, equipamientos, saneamiento e instalaciones, con un suficiente conocimiento de los mismos, utilizando para ello los medios y el equipamiento adecuados.
- b. Trabajos de reparación en general y vigilancia de averías, en las instalaciones a su cargo.
- c. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados. Traslado dentro de los edificios municipales o entre dependencias municipales y preparación de eventos en el municipio: Mobiliario, material, enseres, utensilios o documentos, preparación de todo tipo de eventos municipales (fiestas, conmemoraciones etc.).
- d. Conduce y se responsabiliza del vehículo asignado, en caso de que le asignen un vehículo.



- e. Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo y da parte de las mismas a su superior jerárquico.
- f. Siempre que el acceso a los mismos esté controlado y protocolarizado, controlará los materiales, herramientas y vehículos a su cargo, se responsabilizará de los medios materiales y mecánicos a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición necesaria. Elaborar solicitudes de pedido en coordinación con el Vigilante. Utilización de los equipos de protección individual, siendo responsable de las consecuencias si no se utilizan o se utilizan incorrectamente. Realizar mediciones y valoraciones económicas de horas y materiales.
- g. Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso. Detectar desperfectos y/o malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al Vigilante.
- h. Colaborar en la elaboración de los partes de trabajo, de materiales y combustible, etc., con el Vigilante que tendrán una periodicidad y antelación semanal como mínimo, pudiendo establecerse una periodicidad inferior si así lo establece su superior, evaluando diariamente las posibles incidencias y cambios en las tareas por imprevistos, remitiendo los resultados de las tareas realizadas y material utilizado al Vigilante.
- i. Vigilancia de la limpieza de arquetas y sumideros.
- j. Vigilancia de la limpieza de calles, plazas, parques infantiles, zonas verdes e instalaciones deportivas municipales, según instrucciones de la Alcaldía. Conducción de barredora.
- k. Vigilancia de la limpieza y adecuación del Cementerio municipal.
- l. Lectura de contadores de agua. Gestión integral de averías, contadores, etc., en coordinación con el Vigilante. Control del Servicio de Aguas, tanto en el municipio como en las pedanías del mismo. Revisión de bombas y depósitos.
- m. Vigilancia, reparación y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías a su superior jerárquico y coordinándose con el Vigilante para avisos a Diputación u otros organismos colaboradores.
- n. Atender el servicio de calefacción y mantenimiento de los edificios, instalaciones e infraestructuras básicas: Piscina, Teatro, Casa de la Cultura, Polideportivo, Biblioteca, Escuela Infantil, Ayuntamiento...etc.
- o. Coordinación con el Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios respecto a la confección de partes de trabajo, materiales, combustibles, etc. Asumirá el cuadrante semanal, realizado en coordinación con el Vigilante; informará de averías y trabajos pendientes, dando cuenta diariamente de las tareas realizadas y pendientes, las razones de su cumplimiento o no y será el encargado de que el resto de Operarios realicen con eficiencia y eficacia las tareas encomendadas, distribuyendo las tareas diarias entre el personal disponible, teniendo especial cuidado en el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- p. Prestar la atención debida y la colaboración en el entrenamiento y la formación provenientes de sus superiores, personal del ayuntamiento o personal externo, en el oficio u oficios en que se les requieran. Ayuda a la elaboración de inventarios. Cumplimentación de fichas, estadísticas, correspondencia, por cualquier medio, incluso el informático.
- q. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y



semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio. Colaborar, ocasionalmente, con otros servicios en trabajos de las características indicadas.

- r. Este puesto de trabajo podrá estar sujeto a disponibilidad y/o guardias, conforme a lo que se determine mediante Acuerdo Económico y Social, Convenio, etc., siempre que sea fruto de negociación colectiva o individual.

B. FUNCIONES PERFIL JARDINERÍA:

1- Bajo la directa supervisión del Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios, trabajos relacionados con el mantenimiento de instalaciones de jardinería.

- a. Realización de todo tipo de trabajos sencillos, relacionados con el oficio ostentado, con un suficiente conocimiento del mismo, utilizando para ello los medios y el equipamiento adecuados.
- b. Vigilancia de la limpieza de jardines y sus accesos, así como papeleras y fuentes sitas en el jardín.
- c. Vigilancia de trabajos de desbroce de cuadros y recogida de hojas, mulching invernal. Trabajos sencillos de reparación, en las instalaciones a su cargo, con la adecuada supervisión de personal de mayor cualificación.
- d. Control del riego de plantas.
- e. Control del corte, abonado y riego de céspedes.
- f. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
- g. Control, conservación y limpieza del material a su cargo. Utilización de los equipos de protección individual, siendo responsable de las consecuencias si no se utilizan o se utilizan in- correctamente.
- h. Prestar la atención debida y la colaboración en el entrenamiento y la formación provenientes de sus superiores, sea personal del ayuntamiento o personal externo, en el oficio u oficios en que se les requieran. Ayuda a la elaboración de inventarios. Complimentación de fichas, estadísticas, correspondencia, por cualquier medio incluso el informático.
- i. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

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



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

- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales, o superior, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse, además, su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria. mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
En caso de discapacidad, se deberá aportar además Dictamen Técnico Facultativo donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido y su compatibilidad con las tareas a realizar señaladas en estas bases.
- f. Estar en posesión del permiso de conducción C1 en vigor.

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

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

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

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



soliciten en la instancia.

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

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

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

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

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

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

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

3.2- Documentos a aportar:

Con carácter general:

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



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

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

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

3.4- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

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

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

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

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

3.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.



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

CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes.

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

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

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

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

5.4.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de



admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

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

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

SEXTA.- . TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1- El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

6.2- La composición del tribunal calificador es la siguiente:

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

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

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



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

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

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

6.7- El tribunal tendrá la categoría tercera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMA PUNTUACIÓN 30 PUNTOS.

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

7.2- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor



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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, así como con ropa y zapatos de trabajo.

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

- a. Primer ejercicio: Conocimientos teóricos sobre el temario que consta como anexo I en las presentes bases de selección. Puntuación máxima 8 puntos, puntuación mínima para superar el ejercicio 4 puntos.
- b. Segundo Ejercicio. Conocimientos Prácticos: Puntuación máxima 22 puntos, puntuación mínima para superar el ejercicio 11 puntos. El segundo ejercicio constará de dos pruebas prácticas.

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

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

Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

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

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



7.8- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

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

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el Anexo I y las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 75 minutos para su realización.

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

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

Cada pregunta acertada puntuará 0,16 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos (no suma ni resta).

SEGUNDO EJERCICIO: CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS. Puntuación máxima 22 puntos.

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

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

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

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

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

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

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



Tribunal decida la celebración de varias pruebas el mismo día.

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

FASE CONCURSO: MÁXIMA PUNTUACIÓN: 10 PUNTOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

— Mérito por Experiencia por servicios prestados en administraciones:



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

Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas. Art. 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se realizará distinción en la baremación entre servicios prestados a tiempo completo y a tiempo parcial, sin que sean objeto de doble valoración los periodos de prestación de servicios que se solapen en varias administraciones, en este caso la valoración se efectuará por el tiempo que ofrezca mayor puntuación para el candidato. Únicamente serán objeto de valoración mensualidades completas en cada puesto y administración.

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

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

Méritos

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

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

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



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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

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

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

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

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

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

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



-Relaciones internas y externas.-

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

NOVENA. Incompatibilidades

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

DECIMA. Constitución de bolsa de trabajo

10.1.- Conforme a lo establecido en el art. 48.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha, las personas aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal para el puesto a cubrir que pudieran producirse en el Ayuntamiento de Humanes.

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

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

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

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

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



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

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

10.5- El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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

— Estar en situación de ocupado a fecha del llamamiento, bien como trabajador por cuenta ajena en empresa privado o administración (funcionario o laboral), estar ocupado como autónomo, o bien por estar prestando servicios en el Ayuntamiento de Humanes, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Certificado de desempeño del cargo público a fecha del llamamiento.

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



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

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

10-6 Podrá utilizarse esta Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en el puesto de peón de servicios múltiples, si bien las retribuciones se acomodarán al puesto realmente que se ocupe.

UNDECIMA. Incidencias

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación

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



Administraciones Públicas.



ANEXO I

(TEMARIO)

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

PARTE ESPECÍFICA

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

Tema 9.- Accesibilidad. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no



discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Itinerarios peatonales accesibles. Elementos de urbanización. Pavimentos. Rampas. Escaleras. Mobiliario urbano. Bolardos. Elementos de protección peatonal. Vados peatonales (Diseño, pendientes y pavimento táctil).

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

Tema 11.- Operaciones aritméticas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



ANEXO II:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

NIF

Discapacidad

Si

No Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

Física

Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

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

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD



EXPONE

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España, en los términos señalados en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales, o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril.

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

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



población y provincia:

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

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

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

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

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE

- Copia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente.
- Título académico exigido: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales, o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes.

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

- Copia del carnet de conducir C1 en vigor

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

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

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

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable: Ayuntamiento de Humanes

Finalidad Principal: Gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación



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

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

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

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

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

Información Adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección: <https://humanes.sedelectronica.es/>

Ayuntamiento de Humanes. Dirección Postal: Plaza España, 1, de Humanes.

Teléfono: 949850020

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES



ANEXO III

(APORTACIÓN DE MÉRITOS)

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

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

APORTACIÓN DE MÉRITOS. FASE CONCURSO

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

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF/NIE

Calle o Plaza
piso

nº

C. Postal

Localidad

Correo electrónico

Teléfono

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

FORMACIÓN -

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-



-

EXPERIENCIA

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES

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

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



En Humanes, a 18 de febrero de 2026. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañequé
García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

ADJUDICACION CONTRATO PATRIMONIAL DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO DE UNA PARCELA MUNICIPAL CALIFICADA COMO DOMINIO PÚBLICO PARA SER DESTINADA A LA CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES

500

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 19/02/2026, del Ayuntamiento de Marchamalo por la que se se aprueba definitivamente expediente de concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 19/02/2026 el expediente de concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la Providencia de trámite de fecha 18 de noviembre de 2025 por la que se solicitó por la Alcaldía: la elaboración de una memoria justificativa de la conveniencia de la concesión demanial para el cumplimiento de los fines públicos a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Marchamalo; la emisión de informe en el que se recoja la normativa, la información y los condicionantes urbanísticos (cédula urbanística) que afectan a la parcela urbana sita en C/Cigüeña núm. 4 de este municipio, con referencia catastral 3416201VL8031N0001ZK; la confección de planos representativos de la situación, dimensiones y demás circunstancias de la porción de dominio público objeto de ocupación; la tasación, mediante empresa certificada, de la parcela y que por el Departamento de Contratación se impulse con carácter urgente el expediente de licitación de la concesión demanial de la parcela antes descrita.

Visto que por los servicios Sociales del Ayuntamiento con fecha 21 de noviembre de 2025 se emitió Memoria en la que se argumenta la necesidad de tramitar el procedimiento para otorgar concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio públicde mediante régimen de concurrencia

Vistos los planos representativos de la situación, dimensiones y demás circunstancias de la porción de dominio público objeto de ocupación que obra en el expediente.

Visto el Informe de los servicios técnicos de 26 de noviembre de 2025.

Vista la tasación realizada por GESVALT que obra en el expediente.



Vista la propuesta del Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir la licitación de referencia.

Visto el informe jurídico de Secretaría de fecha 11/12/2025

Visto el Acuerdo del Pleno de fecha 20 de enero de 2026 por el que se acordó Iniciar y aprobar el expediente para la concesión demanial del uso privativo de una parcela municipal calificada como dominio público, convocando su licitación para ser destinada a la construcción, instalación y explotación de Residencia de personas mayores, así como aprobar los Pliegos de condiciones administrativas y técnicas, informados favorablemente, que regirán el contrato de referencia, y proceder a la apertura del procedimiento de adjudicación del presente contrato por procedimiento abierto y a su tramitación ordinaria.

Visto que con fecha 18-12-2025 a las 13:26 horas, se publicaron en la PCSP los pliegos, dando de plazo para presentar ofertas hasta el 19/01/2026 a las 23:59.

Vista el Acta de la mesa de contratación de fecha 20 de enero de 2026 a las 08:15:00, en la que queda recogida que se presentó una única oferta: NIF: B02566396 Altozano Gestión y Patrimonio SL Fecha de presentación: 16 de enero de 2026 a las 20:14:35, dándola por Admitida y solicitando a los STM para que realizaran el Informe de valoración de los criterios sujetos a juicio de valor.

Visto el Informe de valoración de los STM de fecha a23 de enero de 2026.

Vista el Acta de la mesa de contratación de fecha 26 de enero de 2026 a las 08:15:00, en la que se acuerda proponer como adjudicatario a NIF: B02566396 Altozano Gestión y Patrimonio SL, tras ponerlo en conocimiento del Órgano de Contratación, este acepta el adjudicatario y solicita que se le requiera para que presente la documentación para adjudicar, según establecen los Pliegos.

Vista el Acta de la mesa de contratación de fecha 10 de febrero de 2026 a las 9:00:00, en la que tras la revisión de la documentación presentada por el licitador para la adjudicación, una vez comprobada que es correcta, se acuerda proseguir con la adjudicación del contrato.

De conformidad asimismo con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y lo dispuesto en el art. 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Adjudicar el contrato patrimonial de la concesión demanial del uso privativo de una parcela municipal calificada como dominio público para ser destinada a la construcción, instalación y explotación de Residencia de personas mayores con una capacidad mínima de 80 plazas, en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en los Pliegos de Cláusulas Administrativas



Particulares y de Prescripciones Técnicas, a la mercantil Altozano Gestión y Patrimonio, S.L., con CIF B02566396

SEGUNDO: El canon se fija en la cantidad 31.971,97 Euros anuales. Dicho canon no está sujeto a IVA.

La cantidad de canon a ingresar por el concesionario, correspondiente al primer año natural incompleto a que viniese obligado el adjudicatario, será el importe proporcional a los meses que resten para la conclusión de aquella anualidad. Las siguientes anualidades se devengarán al iniciarse los sucesivos años de vigencia de la concesión. El canon se ingresará en la Tesorería municipal antes del 31 de enero de cada una de las anualidades, incluida la del primer año incompleto, sin requerimiento por parte del Ayuntamiento. El canon tiene naturaleza de tasa, y como ingreso de derecho público que es, su impago dará lugar a los recargos, intereses y cobro por la vía ejecutiva de apremio, prevista en la normativa de recaudación de las Entidades Locales en vigor en el momento en que deba producirse el ingreso. El canon será actualizado al índice de precios al consumo y se abonará con una periodicidad anual.

Se establece una carencia en el pago del canon durante el periodo de duración de las obras y que se hará extensiva al primer año de la actividad, con el objetivo de favorecer la construcción e inicio de la actividad. El canon acumulado del periodo de carencia que resulte, se acumulará al canon restante de los 75 años.

TERCERO: El plazo de la concesión será de 75 años, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se formalice el contrato administrativo.

El plazo de la concesión es improrrogable. Al término de la concesión, la totalidad de las obras e instalaciones revertirán al Ayuntamiento de Marchamalo en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen, no pudiendo el concesionario solicitar al Ayuntamiento el abono de cantidad alguna por las obras o instalaciones ejecutadas, tal y como prevé el artículo 101.2 de la LPAP.

Por otro lado, el Ayuntamiento se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de su vencimiento, siempre que por razones de interés público acreditadas en el expediente así lo justifiquen. En este caso el titular de la concesión será indemnizado del perjuicio material surgido de la extinción anticipada, atendiendo igualmente a lo previsto en el artículo 101.3 de la LPAP para el supuesto de acreedores hipotecarios. La extinción anticipada de la concesión por decisión del Ayuntamiento obligará al concesionario a abandonar y dejar libres todas las instalaciones construidas. Si el rescate antes del vencimiento de la concesión se basara en culpa o dolo del concesionario no procederá resarcimiento

CUARTO.- Publicar el presente Acuerdo de adjudicación en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

QUINTO: Notificar el presente acuerdo al adjudicatario, con los recursos que en su caso resulten procedentes.”

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo



8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

En Marchamalo a 19 de febrero de 2026. Firmado El Alcalde D. Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESCUELA INFANTIL, LUDOTECA Y CAMPAMENTO.

501

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios de Escuela infantil, ludoteca y campamento, que a continuación se transcribe:

- Se modifica el apartado 2 del artículo 6 bis, que pasa a tener la siguiente redacción:

«Los precios públicos establecidos en el presente Título se verán incrementados en un 20% para aquellos solicitantes cuya unidad familiar al completo no se encuentre empadronada en el municipio de Torija en el momento de realizar la matrícula del servicio.»

- Se modifica el primer párrafo del artículo 7, que pasa a tener la siguiente redacción:

«La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio de escuela infantil; siendo su importe proporcional a los días que resten en el mes de inicio.»

- Se modifica el apartado 1 del artículo 8, que pasa a tener la siguiente redacción:

«Se establece el pago por los usuarios de una fianza por importe de una mensualidad por estancia completa en concepto de reserva de plaza, que tendrá lugar en mayo de cada año, para el curso comprendido entre septiembre de un año y julio del año siguiente, ambos incluidos. En el caso de que los recibos domiciliarios no sean atendidos, el coste se incrementará con el importe correspondiente a los costes bancarios derivados de la/s devolución/es hasta su efectivo cobro.

Se exceptúa del plazo de reserva el caso de los nonatos, respecto de quienes se podrá reservar plaza en cualquier momento previo a su efectiva incorporación al Centro de Atención Infantil, siempre que queden plazas libres al efecto, ya que gozan de prioridad, en la inscripción y reserva, los infantes nacidos sobre los nonatos. La reserva efectuada en el caso de los nonatos será efectiva hasta que éste, una vez nacido, cumpla seis meses de edad. A partir de esa fecha, si no se formaliza el inicio en el centro la reserva quedará cancelada e incautada.»



- Se modifica el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 8, que pasa a tener la siguiente redacción:

«Para los alumnos que renueven la plaza no será necesario el ingreso de una nueva fianza, siempre y cuando no exista ningún impago por la prestación del servicio. La fianza será devuelta una vez acabado el 1º ciclo de educación infantil o, en su defecto, causase baja al finalizar el 1º o 2º curso.»

- Se modifica el apartado 2 del artículo 10, que pasa a tener la siguiente redacción:

2.-La cuantía por cada período de prestación de servicios de Campamentos son los siguientes:

A. Todos los miembros de la unidad familiar se encuentran empadronados en Torija:

1. Campamentos: 5 € al día.

2. Campamentos de verano:

3.1. Horario reducido 1 semana 25 €.

3.2. Horario ampliado 1 semana 30 €.

3.3. Horario reducido 2 semanas consecutivas 40 €.

3.4. Horario ampliado 2 semanas consecutivas 50 €.

3.5. Horario reducido 4 semanas consecutivas 60 €.

3.6. Horario ampliado 4 semanas consecutivas 75 €.

B. Todos los miembros de la unidad familiar no se encuentran empadronados en Torija:

1. Campamento: 8 € al día.

2. Campamento de verano:

3.1. Horario reducido 1 semana 30 €.

3.2. Horario ampliado 1 semana 36 €.

3.3. Horario reducido 2 semanas consecutivas 48 €.

3.4. Horario ampliado 2 semanas consecutivas 60€.

3.5 Horario reducido 4 semanas consecutivas 72 €.

3.6. Horario ampliado 4 semanas consecutivas 90 €.»

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día



siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Catilla-La Mancha, con sede en Albacete.

En Torija, a 11 de febrero de 2025. El Alcalde, D. Álvaro Murillo Bonacho

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

503

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 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://zaorejas.sedelectronica.es>].

En Zaorejas, a 19 de Febrero de 2026. El Alcalde-Presidente Don José Luis López Arcediano.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

502

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 quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://zaorejas.sedelectronica.es>].

En Zaorejas, a 19 de Febrero de 2026. El Alcalde-Presidente Don José Luis López Arcediano.