



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 117, fecha: martes, 23 de Junio de 2026

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

Cod. Verificación:a8f3089021bc2fef14e2bd17c1799ce89d3ef0c1

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

ACUERDO DE 9 DE JUNIO DE 2026 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PREMIOS IMPULSO RURAL 2026.

BOP-GU-2026 -
1620

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO DE EMPLEO (LINEA 1) EN ALMOGUERA

BOP-GU-2026 -
1621

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2026

BOP-GU-2026 -
1622

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

BOLSA SECRETARIOS INTERVENTORES INTERINOS

BOP-GU-2026 -
1623

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO

BOP-GU-2026 -
1624

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIAS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2026 - 1625

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN BOP-GU-2026 - 1626

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES BOP-GU-2026 - 1632

AYUNTAMIENTO DE MIRALRÍO

BASES REGULADORAS BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN BOP-GU-2026 - 1627

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025 BOP-GU-2026 - 1628

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 1/2026 BOP-GU-2026 - 1629

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2026 BOP-GU-2026 - 1630

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA CONCESIÓN SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA GASTOS CORRIENTES PARA FINALIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DOCENTES, JUVENILES, DE OCIO Y SERVICIOS SOCIALES PARA EL AÑO 2026 BOP-GU-2026 - 1631

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE PEONES DE SERVICIOS MULTIPLES BOP-GU-2026 - 1633

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICION DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

BOP-GU-2026 -
1634



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

ACUERDO DE 9 DE JUNIO DE 2026 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PREMIOS IMPULSO RURAL 2026.

1620

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-medio-ambiente>)

BDNS (Identif.): 914211

PRIMERO.- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión del Premio Impulso Rural 2026, como reconocimiento a un proyecto innovador para la transformación territorial, y la lucha contra la despoblación, promovido por las entidades locales de la provincia de Guadalajara, que desde una dimensión económica, social y medioambiental hayan propiciado la reactivación social y económica de zonas con problemas de despoblación y revaloricen el espacio rural.

SEGUNDO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El premio previsto en la presente convocatoria se concederá en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En todo lo no previsto en convocatoria, serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2025 y publicada en el BOP de Guadalajara nº 71 de 11 de abril de 2025.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información



pública y buen gobierno.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Guadalajara para el ejercicio 2026.
- El resto de legislación de régimen local y cualesquiera otra que sea de aplicación.

TERCERO.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en esta convocatoria los municipios y EATIM de la Provincia de Guadalajara que reúnan los siguientes requisitos a la fecha de presentación de sus solicitudes:

1. El Proyecto deberá estar ejecutado en algún municipio/EATIM de la provincia de Guadalajara con población inferior a 1.000 habitantes.
2. El proyecto deberá haberse ejecutado en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre 2025
3. El Proyecto deberá haber generado un impacto social y territorial en la localidad.
4. El Proyecto deberá incidir positivamente en la lucha contra la despoblación.
5. No encontrarse incursos en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiario.
6. Encontrarse al corriente en las obligaciones de cualquier clase con la Diputación Provincial de Guadalajara, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones a la fecha de publicación de la convocatoria.

CUARTO- FINANCIACIÓN Y ABONO DEL PREMIO

La cuantía total de la subvención asciende a la cantidad de 30.000,00 € (Premio Impulso Rural). La subvención se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de Gastos de la Excm. Diputación Provincial para el año 2026:

- 414 46203 A. Ayuntamientos gastos corrientes.
- 414 46803 EATIM gastos corrientes.

Los gastos serán imputados a esas aplicaciones presupuestarias con carácter estimativo. El importe definitivo dependerá de la propuesta de resolución.

El abono del galardón será a favor de la candidatura que haya sido seleccionada conforme al procedimiento establecido en la base séptima de esta convocatoria, mediante transferencia bancaria al número de cuenta que se facilite al efecto en el documento de Alta a Terceros incluido en la documentación presentada. Atendiendo a la normativa de aplicación, se procederá a practicar la retención fiscal que proceda en el documento contable de reconocimiento de obligación.



Este abono se realizará en un pago único, previa comprobación de que el beneficiario se encuentra al corriente de obligaciones con la Diputación Provincial.

QUINTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados en participar en esta convocatoria podrán hacerlo por alguna de las siguientes vías:

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común, las solicitudes de subvención de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica deberán presentarse de forma telemática en la Sede Electrónica de Diputación <https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>

Los Anexos y documentación que se explicita en los párrafos siguientes deberán incluirse en el paso tercero de la tramitación electrónica del procedimiento (instancia general).

Los formularios y anexos editables se encuentran a disposición del solicitante para facilitar su gestión en la página web de medio ambiente de la Diputación de Guadalajara, <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-medio-ambiente>.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de los compromisos establecidos en la presente convocatoria.

La solicitud (Anexo I) deberá estar perfectamente cumplimentada en todos sus apartados y firmada por la persona interesada que, en su caso, cuente con poder de representación suficiente para ello.

A dicha solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Formulario de solicitud de ayuda con los datos básicos del proyecto firmado electrónicamente. (Anexo II). Además, deberá aportarse:
 - Memoria: donde se detalle el proyecto que se presenta y además, se justifiquen los aspectos relaciones con los criterios de valoración, estos son:
2. Carácter innovador del Proyecto:
3. Viabilidad en el tiempo.
4. Capacidad económica inversa de la entidad local.

El documento deberá ajustarse a los siguientes requisitos de formato:

- Extensión: entre 10 y 15 páginas (Excluido portada, índice y posibles Anexos)
- Tipo de letra: Times New Roman 12 puntos
- Interlineado: 1,5 líneas.



- Presupuestos vigentes en los ejercicios 2022 a 2025.

2.- La entidad solicitante deberá aportar una declaración responsable sobre los siguientes extremos:

- Cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria para tener derecho a la ayuda, así como disponibilidad de la documentación que así lo acredite y de que la pondrá a disposición de la Diputación cuando le sea requerida.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para obtener la condición de beneficiaria.
- Encontrarse al corriente en las obligaciones de cualquier clase con la Diputación Provincial de Guadalajara, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.
- No tener deudas por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones.

Dichas declaraciones responsables deberán presentarse en formato electrónico firmado electrónicamente por el solicitante o representante.

SEXTO-. OTROS DATOS

Tramitación: La instrucción del procedimiento se realizará por el Servicio de Medio Ambiente, de la Diputación Provincial de Guadalajara. Constatado que cumplen todos los requisitos, los expedientes serán remitidos, para su estudio y valoración, a un jurado integrado por cinco miembros al que corresponderá la selección de aquellos que hayan de proponerse para la concesión de los premios. Efectuada la revisión y evaluación de cada candidatura, se establecerá un orden de prelación entre los mismos de acuerdo con los criterios fijados en la base sexta de la convocatoria. La candidatura con mayor puntuación será la propuesta, como ganadora. La resolución de concesión de premio corresponde a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial. La misma será publicada en el B.O.P de Guadalajara subvenciones se concederán mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial.

Criterios de valoración: El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva, valorándose las solicitudes conforme a los criterios de valoración que se establecen en la norma Sexta de la Convocatoria.

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma se puede interponer, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara.

No obstante, se puede interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su



notificación, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Guadalajara a 19 de junio de 2026. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO DE EMPLEO (LINEA 1) EN ALMOGUERA

1621

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, mediante la selección de desempleados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, que cumplan los requisitos de las presentes bases para la contratación de puestos de TRABAJADORES del Plan Apoyo Activo de Empleo, como personal laboral temporal, dependiente del Ayuntamiento, al amparo de la subvención para la ejecución de los proyectos de interés general o social solicitados por la Corporación y que le ha sido concedida para la contratación del personal, con arreglo a las Órdenes que la regulan: Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026, a través de su Línea 1. Ayudas.

Ámbito de lo Proyectos:

PROYECTO 1:

LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2 PLAZA DE PEÓN/OPERARIO con duración de 180 días, personal NO CUALIFICADOS

Puestos con reserva del 25 % por situación de exclusión social. Las personas seleccionadas en atención a la reserva de situación de exclusión social son propuestas directamente por el servicio de servicios sociales, de acuerdo con los criterios de selección y procedimiento establecido en la Orden 46/2026.

En todo caso, las personas en situación de exclusión social serán dirigidas a la entidad local beneficiaria con arreglo al Protocolo establecido con la Consejería de Bienestar Social (artículo 24.4 de la Orden). Sólo se considerarán válidos los informes de Servicios Sociales emitidos conforme a los modelos establecidos en dicho Protocolo.

El número total de personas a contratar vendrá determinado por la Resolución definitiva de concesión de subvención por parte de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo en la convocatoria para 2026, para el Ayuntamiento de Almodovar.



SEGUNDA. Modalidad del Contrato

1. La modalidad del contrato será la de contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la Disposición Adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, con una duración de ciento ochenta días improrrogables, consistente en la ejecución de los proyectos, del Programa de Apoyo Activo al Empleo promovido por la Junta de Castilla-La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Almodovar - Guadalajara- para el ejercicio 2026, con carácter general la jornada quedará establecida de lunes a viernes laborables. No obstante, la jornada y horario quedarán sujetos a las modificaciones sobrevenidas que se requieran derivadas de realización de actividades o eventos extraordinarios del servicio que deban desarrollarse en horario jornadas distintos, incluyendo sábados, domingos y festivos, y sin sujeción al horario ordinario asignado. En tales casos deberá garantizarse a los empleados/as afectados/as, salvo excepción debidamente justificada, que en cómputo semanal se compensa la jornada del servicio hasta equilibrarla a treinta y siete horas y media semanales semanales. Si ello no fuera posible habrán de adoptarse las medidas oportunas para garantizar la compensación de saldos en el mes inmediato siguiente. Asimismo, deberá garantizarse un descanso mínimo entre jornadas de doce horas.
2. La retribución mensual a percibir por el trabajador será el importe correspondiente al salario mínimo interprofesional vigente, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. Así mismo, será de aplicación la indemnización prevista en el artículo 49.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (ET). Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.
3. Las personas seleccionadas y contratadas con cargo al presente proceso selectivo quedarán sometidas en su prestación laboral a un periodo de prueba de un mes, en los términos generales regulados por la legislación laboral. Durante dicho periodo tanto la administración como los/as trabajadores/as podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.
4. En el supuesto de que un trabajador o trabajadora contratado/a no se considere adecuado para la prestación laboral en la que hubiera sido seleccionado, el/la responsable del servicio encargado del proyecto emitirá un informe justificativo de tal circunstancia antes de la finalización del periodo de prueba otorgado, que motivará la resolución del contrato y posterior sustitución del trabajador/a conforme a lo previsto en estas Bases.
5. La sustitución de las personas contratadas se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Orden 46/2026, de 7 de abril (DOCM de abril 2026 nº 66), de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo. En el supuesto que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la personas contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran



invalidez o por despido procedente o no superación del periodo de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado conforme al artículo 21.c), el Ayuntamiento deberá comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la persona contratada, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el periodo que le restara hasta la finalización del contrato que sustituye.

Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección de las mismas serán en todo caso, los contemplados en la orden reguladora de la subvención y se hará siguiendo el orden previsto en el acta de selección, contratando a las personas que consten como reservas en la misma, de conformidad con la lista de suplentes.

6. Conforme al artículo 11 punto 4. d de la Orden 46/2026, de 7 de abril (DOCM 9 de abril 2026 nº 66, en el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: “El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables”.

Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:
 - a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
 3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de esta orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté



- empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
 - c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
 - d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
 - e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
 - f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
 - g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidas de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.
2. Al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social.

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



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

A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del artículo 16 apartado 1 de la Orden 46/2026, de 7 de abril (DOCM 9 de abril 2026 nº 66)

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente en la oficina de empleo de referencia, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.
4. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

Según el artículo 21, apartado b), la Orden 46/2026, de 7 de abril (DOCM 9 de abril 2026 nº 66), no se podrá contratar a más de una persona de la misma unidad familiar, salvo que no hubiera otras personas a contratar o se acreditará una necesidad urgente mediante informe de los servicios sociales, y existieran puestos a cubrir.

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

Además, los candidatos y las candidatas deben reunir los siguientes requisitos exigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas:

1. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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 supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Al efecto será obligatoria la presentación de una declaración responsable que manifieste la capacidad física y funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.
3. Al efecto de verificar el cumplimiento de este requisito la administración contratante podrá, antes de proceder al nombramiento/contratación, solicitar el previo reconocimiento por parte del servicio ajeno de prevención, que deberá verificar la aptitud sin limitaciones para el ejercicio de las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima



de jubilación forzosa.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. Acreditar el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que se solicite, así como las condiciones de acceso por el cupo que justifique su selección.
7. Los candidatos y las candidatas de otros países comunitarios deberán acreditar, además, los permisos de trabajo exigibles en la normativa laboral en vigor.
8. Acreditar la titulación académica exigida para cada puesto solicitado.

Para el puesto será requisito también :

9. Carnet de conducir tipo B, por manejo de vehículos municipales

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. El Ayuntamiento presentará la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Pastrana con el plazo de diez días naturales de antelación respecto de la fecha de publicación de la convocatoria pública del proceso de selección.
2. Las solicitudes para 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 las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almodovar-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 13:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de las Bases en el BOP de Guadalajara, sede electrónica <https://almodovar.sedelectronica.es> y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almodovar.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico: servicios@aytoalmodovar.es.

3. El cómputo de plazos para la presentación de la solicitud, se realizará teniendo en cuenta la fecha de publicación en el BOP.
4. La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:
 - Impreso de solicitud. Según modelo que podrá descargarse de la sede electrónica municipal.



- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Certificado familiar de empadronamiento. Si la persona candidata reside en Almoduena, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente.
- Tarjeta de demanda de empleo. Documento acreditativo de alta como demandante de empleo.
- Informe de Periodo ininterrumpido en situación de desempleo (Imprescindible).
- Informe acreditativo de la situación de percepción de subsidio o prestación por desempleo
- Informe de vida laboral. Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/05/2026 y expedido por la Seguridad Social. Se solicitará en el teléfono 901502050
<https://sede.seg-ocial.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/informes+y+certificados/01informes+y+certificados>
- Libro de familia. Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos menores de 25 años. En caso de tener hijos con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
- Copia de la titulación académica exigida en el puesto solicitado. Documentación acreditativa de la experiencia profesional y/o formación complementaria baremable en el puesto solicitado
- Fotocopia de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente que resulte de aplicación a cada especialidad.
- Fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria reconocidos y homologados.
- Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar la experiencia baremable en cada caso.
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.
- En su caso fotocopia del carné de conducir tipo B.
- El art. 16.1.b) de la Orden se refiere a personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo ha modificado el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, equiparando a efectos laborales, las situaciones de incapacidad permanente de Seguridad Social y el grado mínimo de discapacidad del 33%, por lo que también serán subvencionables los contratos que se formalicen con las personas que se encuentren en dicha situación.

Acreditación judicial o administrativa de la condición de Víctima de Violencia de Género (VVG). La acreditación de la situación de violencia de género, de conformidad con el art. 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se realizará a través



de la sentencia condenatoria, la orden de protección a favor de la víctima o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien a través de informe del Ministerio Fiscal, que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

La vigencia de estos documentos se encuentra regulada en el art. 3 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre por el que se aprueba el programa socio laboral para mujeres víctimas de violencia de género, en función de su forma de acreditación:

En el caso de sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a su notificación.

En el caso de resolución judicial que hubiere adoptado medidas cautelares u orden de protección, durante la vigencia que las mismas establezcan.

En el caso de Informe del Ministerio Fiscal, hasta que se adopte resolución sobre la orden de protección.

- Con título judicial: Sentencia o certificado del fallo testimoniada,
- Orden protección o medida cautelar o Informe del Ministerio Fiscal.
- Sin título judicial: Acreditación administrativa.

En caso de tener dudas sobre la vigencia de las medidas fijadas en los títulos judiciales presentados por la mujer, la entidad local podrá solicitar conformación a la Dirección Provincial correspondiente del Instituto de la Mujer.

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

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

La condición de víctima de violencia de género se debe cumplir en la fecha de la selección.

Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente. Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social de la JCCM.

Acreditación de la pertenencia al colectivo de jóvenes con baja cualificación. La acreditación de estar inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil será mediante el certificado de inscripción.

La acreditación de la pertenencia al colectivo de jóvenes con baja cualificación, personas con capacidad intelectual límite, trastorno del espectro autista, víctimas de trata de seres humanos y colectivos LGTBI, se realizará conforme a lo



establecido en los artículos 16 y 30.1 de la Orden.

La concurrencia de la circunstancia que da lugar a la pertenencia a alguno de los colectivos mencionados se debe cumplir a fecha de la selección.

Los jóvenes con baja cualificación están definidos en el artículo 16.1.c) de la Orden 176/2023; es decir, son los que no tengan título universitario o un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como quienes no posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

No hay ninguna equipación entre bachiller y certificados de profesionalidad y, por tanto, un joven con bachiller sí podría ser contratado.

Los jóvenes con baja cualificación no pueden acreditar que lo son ya que no existe la posibilidad de solicitar un certificado negativo, por lo que las entidades deben realizar tres consultas. Por una parte, han de consultar y verificar tanto los títulos universitarios como los no universitarios en la plataforma de Intermediación de datos y por otra, consultar si el solicitante tiene o no un Certificado de Profesionalidad y, para ello, la entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio de Empleo de la Delegación correspondiente un listado en el que se identifique a los jóvenes con su nombre, apellidos y DNI.

1. Cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el consulado u oficina diplomática correspondiente.
2. Los requisitos, circunstancias y condiciones no alegados o no acreditados por los/as solicitantes, en el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser valorados.
3. En el supuesto de que se presente una persona candidata que no se encuentre incluido en la oferta pública de empleo remitida por la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de empleo, el Ayuntamiento de oficio solicitará la comprobación por ésta del cumplimiento de los requisitos de la persona candidata.
4. El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará



en la sede electrónica <https://almoguera.sedelectronica.es> y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica <https://almoguera.sedelectronica.es> y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la Comisión Local de Selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta de los resultados a la Alcaldía.

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en una única fase, consistente en la valoración de los méritos aportados documentalmente por los aspirantes.

VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Los aspirantes admitidos conforme a lo referido en la cláusula quinta serán valorados hasta un máximo de 15,00 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

1.- Tiempo de permanencia en desempleo: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo, incluidos los 12 meses no computables.

Puntuación máxima: $0,3 \times 16 = 4,80$ puntos.

No obstante, se valorará a los desempleados incluidos en la base tercera 4, a razón de 0,1 punto por mes en desempleo, de 1 a 11 meses.

La acreditación se realizará mediante consulta de oficio por el Ayuntamiento convocante a la Oficina de Empleo.

2.- Renta per cápita familiar (Se entiende como unidad familiar el cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.), de acuerdo con la siguiente tabla:

Renta familiar mensual	Puntuación
Sin ingresos (0,00 €)	5 puntos
De 1 a 250 euros	4 puntos
De 251 a 400 euros	3 puntos
De 401 a 650 euros	2 puntos
De 651 a 825,65 euros	1 punto
Más de 825,66	0 puntos

Cálculo de la renta per cápita familiar: La suma de los ingresos de todos los



miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses, si la paga extraordinaria está prorrateada, o entre 14 meses, si no lo estuviera; el resultado se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar. (Ver apartado 3.- Responsabilidades familiares).

Se acreditará con los siguientes documentos según proceda:

- a. Trabajadores por cuenta ajena: Ingresos anuales obtenidos en el 2021, acreditado: mediante la declaración de IRPF, datos fiscales o certificación de no figurar con ingresos, expedido por la Agencia Tributaria.
- b. Autónomos: Última declaración del IRPF, del año 2024.
- c. Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el interesado.

Común a los tres supuestos anteriores:

1. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán en todos los casos anteriores, como un ingreso más de la unidad familiar a quien las perciba y como gasto a quien las soporte. Se justificará mediante declaración jurada.
2. Para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso), descontándose su importe de los ingresos.
3. Todos los datos solicitados irán referidos a todos los miembros que integran la unidad familiar.
4. Todos los datos podrán ser verificados por la Comisión Local de Selección, y cualquier falsedad en los mismos podrá ser causa de exclusión automática del solicitante.

3.- Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: Cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Los hijos de 26 años o más de edad si conviven en el domicilio familiar y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará, 0,4 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará, la convivencia, con certificado de empadronamiento familiar y, la discapacidad, con el documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

4.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante



doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5.- Personas con discapacidad o en situación de exclusión social, hasta un máximo de 1'2 puntos:

- Por minusvalía reconocida igual o superior al 33% y hasta 66%: 0,5 puntos
- Por minusvalía reconocida de más del 66%: 1 punto
- En situación de exclusión social: 1,2 puntos

Se acreditará con el certificado de minusvalía del solicitante, expedido por el órgano correspondiente, o en su caso, con certificación de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.

6.- Mujeres Víctimas de Violencia de Género (Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con estos colectivos, según lo dispuesto en el apartado 1.3º del artículo 6 de la Orden de 28/12/2016. Aquellas que acrediten tal condición obtendrán 15 puntos en la valoración de méritos.).

Estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha de registro de la oferta de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación. Se formalizará con este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en esta base, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje. La acreditación de esta situación será mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008: Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

7.- Personas víctimas de terrorismo: 1 Punto.

Se acreditarán con el documento expedido por el organismo competente.

En caso de empate en la puntuación total entre distintos candidatos y estar en juego la última plaza a cubrir, tendrá prioridad la mujer víctima de violencia de género, y afectado a más de una, la de mayor edad.

Si en el supuesto anterior no concurre ninguna mujer víctima de violencia de género, tendrán prioridad las personas con discapacidad y entre ellas, la de mayor edad.

Cuando no concorra al empate ningún candidato de los indicados, tendrá prioridad



el de mayor edad.

8.- Personas que no hayan participado en ningún Programa de Empleo del Ayuntamiento en el año 2023, en el año 2024 o en el año 2025, se valorará con 2 puntos.

SÉPTIMA. Comisión Local de Selección.

La Comisión Local de Selección estará constituida por cinco miembros designados por el Alcalde-Presidente:

- Un Presidente. y un suplente.
- Un Secretario. y un suplente.
- Tres Vocales. y tres suplentes.

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

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

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso de valoración, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de dicho proceso.

Los miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes, contarán, si se considerara necesario, con asesores designados por Alcaldía, que tendrán voz pero sin voto.

De las reuniones que celebre la Comisión Local de Selección levantará acta quien actúe como secretario, debiendo hacer constar, al menos, lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Orden de 60/2018, de 25 de abril.

A efectos de comunicaciones la Comisión Local de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Almoguera, Plaza de España 1.

OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

1. Una vez terminada la selección de los aspirantes, la Comisión Local de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el



Tablón de Edictos y sede electrónica <https://almoguera.sedelectronica.es> del Ayuntamiento. La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos de la Base Sexta.

2. La Comisión Local de Selección propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes seleccionados con mayor puntuación para los puestos de trabajo ofertados. Las personas propuestas deberán estar inscritas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en el momento de ser contratados. El incumplimiento de este requisito determinará su exclusión, pasando a ser llamado el siguiente aspirante por orden de puntuación. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican los resultados en el Tablón de Edictos y sede electrónica <https://almoguera.sedelectronica.es> del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Quienes dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
3. En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique "Este programa está cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, La Diputación Provincial de Guadalajara y por el Ayuntamiento de Almodovar."
4. DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia de los aspirantes seleccionados para el Plan Extraordinario de Empleo. La sustitución de los trabajadores se realizará de conformidad con los criterios del artículo 26 de la Orden.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo.

UNDÉCIMA. Incidencias



En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha. Así como en el Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

II. Régimen disciplinario.

Los contratos laborales que se formalicen como resultado de este proceso selectivo se regirán en cuanto a su régimen disciplinario por los dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

▪ Disposiciones finales.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Orden 160/2019, de 23 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro, para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (DOCM nº 193 de 30 de septiembre de 2019), modificada por Orden 165/2019, de 16 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 208 de 21 de octubre de 2019, legislación laboral, de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal.

La presente convocatoria está financiada por el Fondo Social Europeo, la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Almoguera.

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

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

En Almoguera a 16 de Junio de 2026, EL ALCALDE. Fdo.: Antonio Barona Muñoz



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PLAN DE EMPLEO DE 2026

PROYECTOS 1 : LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF/NIE	
TELÉFONO	
E-MAIL	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	

Puesto que se solicita:

2 PLAZAS DE PEÓN

Proyectos:

EXPONE/SOLICITA

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios/Sede electrónica del Ayuntamiento de Almoguera, en relación con el proceso de selección para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de 2 trabajadores/as , en la categoría de peón, para los Proyectos de “Limpieza Viaria y mantenimiento de infraestructuras municipales”, conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón, tras la Orden 46/2026, de 7 de abril (DOCM 9 de abril 2026 nº 66), de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

SEGUNDO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.

CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al Ayuntamiento de Almoguera a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización, incluido la comprobación o solicitud de datos al SEPE.

Asimismo, autoriza la consulta y comprobación de los datos relativos a mi empadronamiento y convivencia, así como el resto de miembros de la unidad familiar en la localidad de Almoguera por parte de los funcionarios de la entidad.

OBLIGATORIA PARA TODOS LOS CANDIDATOS



DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):	
	Instancia de solicitud
	Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte
	Justificante familiar de empadronamiento si pertenece a otro municipio distinto
	Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo
	Fotocopia del carnet de conducir B
	Informe de vida laboral actualizado (se solicita llamando al teléfono 901502050 o a través de internet en www.seg-social.es; se recibe en domicilio). Para la valoración de nivel de rentas también deberá aportarse la de los miembros de la unidad familiar de dieciséis años o más años.
	En el caso de que el solicitante presente discapacidad: Certificado de reconocimiento de discapacidad, así como certificado de compatibilidad de la misma con el trabajo a desarrollar, o documentos que acredite estas circunstancias.
MÉRITOS. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA BAREMAR	
VÍCTIMA VIOLENCIA DE GÉNERO	Sentencia condenatoria, la orden de protección a favor de la víctima o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien a través de informe del Ministerio Fiscal, que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.
NIVEL DE RENTAS.	Se acreditará: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores por cuenta ajena, con las tres últimas nóminas o última declaración de IRPF. (año 2024) • Autónomos con la última declaración del IRPF. (año 2024) • Desempleados con la certificación emitida por el SEPE. • Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. • Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos.
Prestaciones. Miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Los de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.	Declaración responsable e informes de trabajadores sociales. Libro de familia y/o certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento.
[En su caso]Las personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los diez años anteriores desde la publicación de la orden y hayan estado inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.	Acreditación del SEPECAM
[En su caso]Las personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.	La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.
[En su caso]Personas demandantes de empleo y servicio en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha de registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.	Certificado del órgano competente reconociendo la discapacidad, porcentaje y tipo. Certificado médico acreditativo de que puede realizar el trabajo solicitado.
[En su caso]Mujeres víctimas de violencia de género	Se acreditará con la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
[En su caso]Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el art. 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.	Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
[En su caso]Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.	Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con capacidad intelectual límite. Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de aspecto autista. Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes.
[En su caso]Personas demandantes de empleo y servicio en situación laboral de no ocupadas, pertenecientes a colectivos relacionados en el art.1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de la orden 176/2023, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.	Presentar sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el art.1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.

En _____, a ____ de _____ 2026

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA (GUADALAJARA)



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social	CIF / NIF

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico:

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	C/
Localidad	Provincia

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Almodovar, en relación con el puesto de peón general/peón servicios múltiples.

El colectivo a que pertenezco, es el enumerado en el Art. 16 de la Orden 46/2026, de 7 de abril (DOCM 9 de abril 2026 nº 66) , de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al empleo y se efectúa la convocatoria de 2026 a través de su Línea 1. Ayudas para la contratación por las entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios.

SEGUNDO: Que a fecha de hoy no percibo prestación por desempleo, a nivel contributivo.

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

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, en número de ____, son única y exclusivamente los siguientes: _____ euros/mensuales.

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

EL DECLARANTE,



Fdo.: _____

En Almoguera a 16 de Junio de 2026, EL ALCALDE. Fdo.: Antonio Barona Muñoz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2026

1622

El Pleno del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial expediente de modificación de crédito n.º 4/2026, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Almonacid de Zorita, a 18 de junio de 2026, El Alcalde, Fdo.: D. Jose Miguel Lopez Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

BOLSA SECRETARIOS INTERVENTORES INTERINOS

1623

Resolución de 17 de junio de 2026 del Ayuntamiento de Atienza (Guadalajara), referente a la convocatoria y aprobación de las Bases del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a Funcionarios/as con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la Agrupación unicipal de Atienza, La Miñosa y Cincovillas , mediante el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE ATIENZA, CINCOVILLAS Y LA MIÑOSA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y características del puesto.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión, mediante nombramiento interino, del puesto de Secretaría-Intervención, de la Escala de Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la agrupación municipal de Atienza, La Miñosa y Cincovillas .

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición libre, con arreglo a las presentes bases y normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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; Decreto 16/2026, de 7 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y gestión de nombramientos, revocaciones y ceses de personal



funcionario interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha; el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Características del Puesto: Agrupación de Municipios de Atienza, La Miñosa y Cincovillas .

Nivel complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 6.204,36 euros

Complemento de agrupación anual: 4.422,6 euros.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Para tomar parte en la selección, será necesario que las personas aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:
 - a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).
 - b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d. Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido del EBEP. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito, no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
 - e. 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, 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.
2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.
 3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (BOE nº 180, de fecha 26/07/2024).

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas son las determinadas en el modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Huertahernando, a través de:

- a. Su sede electrónica: <https://atienza.sedelectronica.es>
- b. O, en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos se cursará aviso al correo electrónico aytoatien@hotmail.com, al efecto de tener en cuenta su presentación.

FORMA DE PRESENTACIÓN: Todos los archivos deben ser documentos en formato PDF y agrupados de la siguiente forma

- Archivo 1. Anexo I de participación, DNI y título de acceso.
- Archivo 2. Otros títulos alegados en los méritos.
- Archivo 3. Certificados de servicios prestados expedidos por la JCCM o por la Comunidad Autónoma que haya resuelto el nombramiento.
- Archivo 4. Certificación de haber superado pruebas de oposición, expedida por el órgano competente de la Administración Pública.
- Archivo 5. Certificados de cursos de formación alegados en los méritos.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos alegados que se hayan presentado en tiempo y forma.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la agrupación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el



ejercicio de la fase de oposición. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por las siguientes personas titulares y sus respectivos suplentes designados por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial, cuatro entre funcionarios del Servicio de Asistencia a Municipios y uno entre funcionarios superiores de la Diputación:

- Un/a Presidente/a.
- Tres Vocales.
- Un/a Secretario/a.

Todos/as ellos/as deberán tener la condición de personal funcionario de carrera, del Grupo A, subgrupo A-1. El/la Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Los Miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

El Tribunal tendrá la calificación de 1ª categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



SEXTA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba práctica y, otra, de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

1. FASE DE OPOSICIÓN(75 puntos):

La fase de oposición constará de un ejercicio práctico, de carácter eliminatorio, con llamamiento único.

Consistirá en la resolución de diez preguntas, 6 tipo test y 4 de respuestas a desarrollar, con un valor de 7,5 puntos cada una, sobre uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio de aquel, con ayuda de textos legales (no comentados).

El Tribunal podrá pedir argumentación de la opción o respuesta dada en cualquiera de las preguntas planteadas.

El Tribunal valorará en su calificación fundamentalmente los conocimientos sobre la materia, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas, así como la referencia a los artículos y normas legales o reglamentarias que regulen la materia.

El ejercicio será leído por las personas aspirantes ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo. Este ejercicio será valorado de cero a setenta y cinco puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la en la 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 aprobado por el RD 364/1995, de 10 de marzo, publicada en el en el BOE nº, 184, de 1 de agosto de 2025, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», 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 «V» y así sucesivamente.

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo realizan un curso formativo de carácter práctico, que se impartirá por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.

2. FASE CONCURSO (25 puntos):



El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 25 puntos:

A. Titulación académica (máximo 5 puntos).

- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos de Licenciado o Grado universitario en las siguientes materias: Derecho, Economía, Ciencia política, Ciencia de la Administración, Sociología, administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras (incluye el título que sirve como requisito para el acceso al proceso selectivo): 3,5 puntos.
- Por cualquier título académico de Licenciatura o Grado universitario: 1,5 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

B. Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

- Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma por la Comunidad Autónoma: 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas de Habilitación Nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma por la Comunidad Autónoma: 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 10 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación certificación expedida por la JCCM para los servicios prestados en Castilla- La Mancha, o de la Comunidad Autónoma que corresponda en su caso.

C. Superación de pruebas de oposición (máximo 5 puntos).

- Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1,5 puntos por cada prueba.
- Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a las demás subescalas distintas de las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 puntos por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D. Cursos de formación (máximo 5 puntos).

Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes



materias: Urbanismo, gestión económico- financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, recursos humanos, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,02 puntos por hora lectiva.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 5 puntos.

Se aportará copia de los títulos expedidos por la realización de los cursos o de los certificados de asistencia o impartición donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha organizado. Los cursos de formación cuya duración sea inferior a 20 horas, no serán valorados.

La puntuación total de los méritos del concurso no podrá exceder de 25 puntos.

SÉPTIMA. Calificación final.

La puntuación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate, por la puntuación obtenida en el apartado A. De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, de continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados C y D. Si persistiera el empate se resolverá mediante sorteo público que se convocará con dos días de antelación y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, y en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, y sede electrónica del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con la Calificación final definitiva del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.

El Tribunal propondrá al Ayuntamiento el candidato que haya obtenido mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja



temporal, etc.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a. Fotocopia del D.N.I.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f. Datos bancarios para el abono de nóminas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cabecera de la agrupación municipal remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General o Viceconsejería competente en materia de régimen local de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, que se elevará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha, tendrá una vigencia indefinida y dejará de estar vigente por derogación expresa o hasta la creación de una nueva bolsa de trabajo en el municipio.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 16/2026, de 7 de abril, señalado en la base primera.



Los llamamientos a los aspirantes que figuren en bolsa se realizarán por teléfono o correo electrónico, debiendo manifestar la aceptación o renuncia en el plazo máximo de 24 horas, mediante escrito o correo electrónico que permita tener constancia de ello.

DÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, pudiendo ser cedidos a terceros para la misma finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias y Reclamaciones

1. Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).
2. El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
4. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.
5. 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, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, plaza 1, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

D./Dª....., con NIF n.º, y domicilio a efectos de notificación en, calle, nº....., C.P., teléfono y correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocada la creación de una Bolsa de trabajo por el sistema de concurso-oposición para cubrir con carácter interino la plaza de Secretaría-Intervención, para los supuestos de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios de la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha

SEGUNDO. Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En, a de de 20....

El solicitante,

Fdo.:



ANEXO II

PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS

ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (BOE nº 180, de fecha 26/07/2024).

En Atienza a 19 de Junio de 2026 El Alcalde Presidente Pedro Loranca Garces



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO

1624

Debido a la urgente necesidad de proceder a la cobertura temporal de los puestos de Socorristas acuáticos en la Piscina Municipal, puesto en este momento las plazas se encuentran vacantes como consecuencia de excedencia voluntaria de los trabajadores y respecto a la tercera plaza de socorrista acuático no se ha podido realizar la oportuna convocatoria y provisión de la misma en la forma prevista legalmente, siendo imprescindible que se proceda a realizar un bolsa temporal de empleo en la que estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes, con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes legalmente establecidas; permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata, así como también, igualmente, hasta que se produzca la cobertura definitiva en la forma reglamentaria de las vacantes en dichas plazas.

Que ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes.

Terminado el plazo de presentación legaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as Para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático, no habiendo reclamaciones.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía N°185 de fecha 21/05/2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N°97 de fecha 25/05/2025.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local, RESUELVO



Primero. - Aprobar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático.

- Admitidos/as:

Nº REG	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1107	JAVIER SANZ GONZÁLEZ	**1670***
RE-271	GONZALO ZARAGOZA GIL	**4283***
1156	MANUEL AREVALO CARLAVILLA	**2482***
1163	SAMUEL MGUINOT ANDAHUA	**5003***
1176	RAÚL MARTÍNEZ VIGRE	**1857***

- Excluidos/as: Ninguno/a

Segundo. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidenta: Dña. Lucía Toledano Taravillo
 - Suplente: D. José Joaquín García Alonso
- Secretaria: Dña. Eva Lope Martínez
 - Suplente: Dña. Sofía Rodríguez Sánchez
- Vocal: D. Gonzalo de Lucas Moratilla
 - Suplente: D. Manuel del Sol López
- Vocal: D. Juan Antonio Martín Alcázar
 - Suplente: Dña. M^a Teresa Batanero Castillo
- Vocal: D. Jordan Albert Roper
 - Suplente: D. Juan Carlos Ruiz Vidal

Tercero. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

Cuarto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as nombramiento de tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Lo manda y firma la alcaldía-presidencia, en Cifuentes, en la fecha indicada al margen, y firma a efectos de su transcripción al correspondiente libro de resoluciones.

En Cifuentes a 19 de junio de 2026, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchi



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIAS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1625

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 163, de fecha 26 de agosto de 2025 se publicaron las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno restringido a personas con discapacidad, de una plaza de Administrativo de Administración General.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 163, de fecha 26 de agosto de 2025 se publicaron las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno libre, de siete plazas de Administrativo de Administración General y visto que en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 9, de fecha 15 de enero de 2026 se publicó la acumulación de una plaza de Administrativo de Administración General desierta en el turno de promoción interna.

Visto el Decreto de acumulación de una plaza de administrativo de administración general, por turno restringido a personas con discapacidad y de una plaza de administrativo de administración general, por turno libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2026, publicada en el BOP de Guadalajara, n.º. 57, fecha: martes, 24 de marzo de 2026, a los procesos selectivos que se encuentran en proceso de resolución en el momento de aprobar la Oferta de Empleo.

Vistas la propuestas formuladas por los Tribunales Calificadores de las pruebas selectivas para el acceso por el sistema de turno restringido a personas con discapacidad y mediante oposición de una plaza de Administrativo de Administración General, y de turno libre y mediante oposición de plazas de Administrativos de Administración General, por la que se eleva propuesta de nombramiento a favor de las aspirantes Gema López Gamo y Sonia Rocio Gumiel Higuera, mediante Decreto 2026-7126 de fecha 22 de junio de 2026 se ha resuelto:

- Nombrar como funcionaria de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D^a.Gema López Gamo, con DNI ***9764**, para desempeñar la plaza de Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 1 de junio de 2026.
- Nombrar como funcionaria de carrera al servicio de este Ayuntamiento a D^a. Sonia Rocio Gumiel Higuera, con DNI ***0816**, para desempeñar la plaza de Administrativo de Administración General, clasificada en el Subgrupo C1,



escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, con efectos del día 1 de junio de 2026.

Guadalajara, 22 de junio de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, D^a Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

1626

RESOLUCIÓN de 19 de junio de 2026 del Ayuntamiento de Huertahernando (Guadalajara), referente a la convocatoria y aprobación de las Bases del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a Funcionarios/as con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la Agrupación municipal de Huertahernando, Saelices de la Sal, Sotodosos y Hortezueta de Océn. mediante el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Huertahernando, a 19 de Junio de 2026. EL ALCALDE, Juan Carlos Guerrero Martínez.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE HUERTAHERNANDO, SEALICES DE LA SAL, SOTODOSOS Y HORTEZUELA DE OCÉN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y características del puesto.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión, mediante nombramiento interino, del puesto de Secretaría-Intervención, de la Escala de Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la agrupación municipal de Huertahernando, Saelices de la Sal, Sotodosos y Hortezueta de Océn.

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición libre, con arreglo a las presentes bases y normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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; Decreto 16/2026, de 7 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y gestión de nombramientos, revocaciones y ceses de personal funcionario interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha; el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Características del Puesto: Agrupación de Municipios de Huertahernando, Saelices de la Sal, Sotodosos y Hortezueta de Océn.

Nivel complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 11.220,72 euros

Complemento de agrupación anual: 7.336,56 euros.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Para tomar parte en la selección, será necesario que las personas aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).
- b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido del EBEP. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito, no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- e. 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, 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.

2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.

3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (BOE nº 180, de fecha 26/07/2024).

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas son las determinadas en el modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Huertahernando, a través de:

- a. Su sede electrónica <http://huertahernando.sedelectronica.es>
- b. O, en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos, se cursará aviso al correo electrónico aytohuertahernando34@gmail.com, al efecto de tener en cuenta su presentación.

FORMA DE PRESENTACIÓN: Todos los archivos deben ser documentos en formato PDF y agrupados de la siguiente forma

- Archivo 1. Anexo I de participación, DNI y título de acceso.
- Archivo 2. Otros títulos alegados en los méritos.
- Archivo 3. Certificados de servicios prestados expedidos por la JCCM o por la Comunidad Autónoma que haya resuelto el nombramiento.
- Archivo 4. Certificación de haber superado pruebas de oposición, expedida por el órgano competente de la Administración Pública.
- Archivo 5. Certificados de cursos de formación alegados en los méritos.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos alegados que se hayan presentado en tiempo y forma.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la agrupación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el tablón de anuncios de la sede



electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de la fase de oposición. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por las siguientes personas titulares y sus respectivos suplentes designados por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial, cuatro entre funcionarios del Servicio de Asistencia a Municipios y uno entre funcionarios superiores de la Diputación:

- Un/a Presidente/a.
- Tres Vocales.
- Un/a Secretario/a.

Todos/as ellos/as deberán tener la condición de personal funcionario de carrera, del Grupo A, subgrupo A-1. El/la Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Los Miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.



El Tribunal tendrá la calificación de 1ª categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba práctica y, otra, de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

1. FASE DE OPOSICIÓN (75 puntos):

La fase de oposición constará de un ejercicio práctico, de carácter eliminatorio, con llamamiento único.

Consistirá en la resolución de diez preguntas, 6 tipo test y 4 de respuestas a desarrollar, con un valor de 7,5 puntos cada una, sobre uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio de aquel, con ayuda de textos legales (no comentados).

El Tribunal podrá pedir argumentación de la opción o respuesta dada en cualquiera de las preguntas planteadas.

El Tribunal valorará en su calificación fundamentalmente los conocimientos sobre la materia, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas, así como la referencia a los artículos y normas legales o reglamentarias que regulen la materia.

El ejercicio será leído por las personas aspirantes ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo. Este ejercicio será valorado de cero a setenta y cinco puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la en la 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 aprobado por el RD 364/1995, de 10 de marzo, publicada en el en el BOE nº, 184, de 1 de agosto de 2025, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», 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 «V» y así sucesivamente.

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo realizan un curso formativo de carácter práctico, que se impartirá por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.



2. FASE CONCURSO (25 puntos):

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 25 puntos:

A. Titulación académica (máximo 5 puntos).

- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos de Licenciado o Grado universitario en las siguientes materias: Derecho, Economía, Ciencia política, Ciencia de la Administración, Sociología, administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras (incluye el título que sirve como requisito para el acceso al proceso selectivo): 3,5 puntos.
- Por cualquier título académico de Licenciatura o Grado universitario: 1,5 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

B. Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

- a. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma por la Comunidad Autónoma: 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados.
- b. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas de Habilitación Nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma por la Comunidad Autónoma: 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 10 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación certificación expedida por la JCCM para los servicios prestados en Castilla- La Mancha, o de la Comunidad Autónoma que corresponda en su caso.

C. Superación de pruebas de oposición (máximo 5 puntos).

- a. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1,5 puntos por cada prueba.
- b. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a las demás subescalas distintas de las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 puntos por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D. Cursos de formación (máximo 5 puntos).



Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico- financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, recursos humanos, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,02 puntos por hora lectiva.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 5 puntos.

Se aportará copia de los títulos expedidos por la realización de los cursos o de los certificados de asistencia o impartición donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha organizado. Los cursos de formación cuya duración sea inferior a 20 horas, no serán valorados.

La puntuación total de los méritos del concurso no podrá exceder de 25 puntos.

SÉPTIMA. Calificación final.

La puntuación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate, por la puntuación obtenida en el apartado A. De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, de continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados C y D. Si persistiera el empate se resolverá mediante sorteo público que se convocará con dos días de antelación y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, y en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, y sede electrónica del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con la Calificación final definitiva del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.



El Tribunal propondrá al Ayuntamiento el candidato que haya obtenido mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a. Fotocopia del D.N.I.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f. Datos bancarios para el abono de nóminas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cabecera de la agrupación municipal remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General o Viceconsejería competente en materia de régimen local de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, que se elevará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha, tendrá una vigencia indefinida y dejará de estar vigente por derogación expresa o hasta la creación de una nueva bolsa de trabajo en el municipio.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y



siguientes del Decreto 16/2026, de 7 de abril, señalado en la base primera.

Los llamamientos a los aspirantes que figuren en bolsa se realizarán por teléfono o correo electrónico, debiendo manifestar la aceptación o renuncia en el plazo máximo de 24 horas, mediante escrito o correo electrónico que permita tener constancia de ello.

DÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, pudiendo ser cedidos a terceros para la misma finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias y Reclamaciones

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5.- 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, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, plaza 1, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora



de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

D./D^a

....., con NIF n.º, y domicilio a efectos de notificación en calle nº, C.P., teléfono y correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocada la creación de una Bolsa de trabajo por el sistema de concurso-oposición para cubrir con carácter interino la plaza de Secretaría-Intervención, para los supuestos de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios de la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha

SEGUNDO. Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En, a de de 20....

El solicitante,

Fdo.:

**ANEXO II****PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS**

ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (BOE nº 180, de fecha 26/07/2024).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1632

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0124 de fecha 19 de junio de 2026 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo de la plaza de operario de servicios múltiples vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***9011**	Ian Lawrence Castelli Cirera	2026-E-RE-66	02/06/2026 07:12
***2433**	Jesus Andres Garcia	2026-E-RC-158 y 2026-E-RE-63	26/05/2026 11:46 y 26/05/2026 19:00, respectivamente

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
***8708**	Carlos De Benito Ariza	2026-E-RE-59	21/05/2026 20:02	La fotocopia del permiso de Conducir Clase B es ilegible.
***9912**	Ignacio Alvarez Sanchez	2026-E-RE-60	22/05/2026 17:47	No aporta: Ni DNI/Pasaporte en vigor, ni Permiso de Conducir Clase B.
***1473**	Mª Carmen Bravo Sanz	2026-E-RC-174	02/06/2026 13:27	No aporta: Certificado negativo de Delitos Sexuales.
***2307**	Raul Garcia Ramirez	2026-E-RE-61	24/05/2026 19:57	No aporta: Ni DNI/Pasaporte en vigor, ni Permiso de Conducir Clase B, ni Titulación mínima, ni certificado negativo de Delitos Sexuales.
****7213*	Tarik Outalha	2026-E-RC-166	28/05/2026 03:14	No aporta: Titulación mínima (certificado de Escolaridad o equivalente).

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.



Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembro	Identidad
Presidente	D ^a . Eva María Vivar Alcocer
Suplente	D. José Javier Ruiz Ochayta
Vocal	D ^a . Alba Núñez Díaz
Suplente	D. Manuel Álvarez García
Vocal	D ^a . Marta Tejedor Pérez
Suplente	D ^a . M. Elena García Martín
Vocal	D ^a . Lucía Gómez Requena
Suplente	D ^a . M. Rosa Jiménez Morales
Secretario	D. Antonio Escudero Carreño
Suplente	D ^a . María Tejedor Pérez

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>].

En La Toba, a 19 de junio de 2026. El Alcalde, D. Javier Cantero González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MIRALRÍO

BASES REGULADORAS BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

1627

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y características del puesto.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión, mediante nombramiento interino, del puesto de Secretaría-Intervención, de la Escala de Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la agrupación municipal de Miralrío, Membrillera, Casas de San Galindo y Villanueva de Argecilla.

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición libre, con arreglo a las presentes bases y normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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; Decreto 16/2026, de 7 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y gestión de nombramientos, revocaciones y ceses de personal funcionario interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha; el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Para tomar parte en la selección, será necesario que las personas aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:



- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).
- b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido del EBEP. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito, no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- e. 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, 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.

2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.

3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (BOE nº 180, de fecha 26/07/2024).

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas son las determinadas en el modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Huertahernando, a través de:

- a. Su sede electrónica <https://miralrio.sedelectronica.es>
- b. O, en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos se cursará aviso al correo electrónico aytomiralrio@gmail.com, al efecto de tener en cuenta su presentación.



FORMA DE PRESENTACIÓN: Todos los archivos deben ser documentos en formato PDF y agrupados de la siguiente forma

- Archivo 1. Anexo I de participación, DNI y título de acceso.
- Archivo 2. Otros títulos alegados en los méritos.
- Archivo 3. Certificados de servicios prestados expedidos por la JCCM o por la Comunidad Autónoma que haya resuelto el nombramiento.
- Archivo 4. Certificación de haber superado pruebas de oposición, expedida por el órgano competente de la Administración Pública.
- Archivo 5. Certificados de cursos de formación alegados en los méritos.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos alegados que se hayan presentado en tiempo y forma.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la agrupación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de la fase de oposición. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por las siguientes personas titulares y sus respectivos suplentes designados por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial, cuatro entre funcionarios del Servicio de Asistencia a Municipios y uno entre funcionarios superiores de la Diputación:

- Un/a Presidente/a.
- Tres Vocales.
- Un/a Secretario/a.

Todos/as ellos/as deberán tener la condición de personal funcionario de carrera, del Grupo A, subgrupo A-1. El/la Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.



El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Los Miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

El Tribunal tendrá la calificación de 1ª categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba práctica y, otra, de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

1. FASE DE OPOSICIÓN (75 puntos):

La fase de oposición constará de un ejercicio práctico, de carácter eliminatorio, con llamamiento único.

Consistirá en la resolución de diez preguntas, 6 tipo test y 4 de respuestas a desarrollar, con un valor de 7,5 puntos cada una, sobre uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio de aquel, con ayuda de textos legales (no comentados).

El Tribunal podrá pedir argumentación de la opción o respuesta dada en cualquiera de las preguntas planteadas.

El Tribunal valorará en su calificación fundamentalmente los conocimientos sobre la materia, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas, así como la referencia a los artículos y normas legales o reglamentarias que regulen la materia.

El ejercicio será leído por las personas aspirantes ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo. Este ejercicio será valorado de



cero a setenta y cinco puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la en la 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 aprobado por el RD 364/1995, de 10 de marzo, publicada en el en el BOE nº, 184, de 1 de agosto de 2025, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», 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 «V» y así sucesivamente.

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo realizan un curso formativo de carácter práctico, que se impartirá por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.

2. FASE CONCURSO (25 puntos):

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 25 puntos:

A. Titulación académica (máximo 5 puntos).

- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos de Licenciado o Grado universitario en las siguientes materias: Derecho, Economía, Ciencia política, Ciencia de la Administración, Sociología, administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras (incluye el título que sirve como requisito para el acceso al proceso selectivo): 3,5 puntos.
- Por cualquier título académico de Licenciatura o Grado universitario: 1,5 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

B. Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

- a. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma por la Comunidad Autónoma: 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados.
- b. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas de Habilitación Nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma por la Comunidad Autónoma: 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 10 puntos.



Los servicios prestados se acreditarán con la aportación certificación expedida por la JCCM para los servicios prestados en Castilla- La Mancha, o de la Comunidad Autónoma que corresponda en su caso.

C. Superación de pruebas de oposición (máximo 5 puntos).

- a. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1,5 puntos por cada prueba.
- b. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a las demás subescalas distintas de las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 puntos por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D. Cursos de formación (máximo 5 puntos).

Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico- financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, recursos humanos, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,02 puntos por hora lectiva.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 5 puntos.

Se aportará copia de los títulos expedidos por la realización de los cursos o de los certificados de asistencia o impartición donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha organizado. Los cursos de formación cuya duración sea inferior a 20 horas, no serán valorados.

La puntuación total de los méritos del concurso no podrá exceder de 25 puntos.

SÉPTIMA. Calificación final.

La puntuación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate, por la puntuación obtenida en el apartado A. De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, de continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados C y D. Si persistiera el empate se resolverá mediante sorteo público que se convocará con dos días de antelación y se publicará



en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, y en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, y sede electrónica del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con la Calificación final definitiva del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.

El Tribunal propondrá al Ayuntamiento el candidato que haya obtenido mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a. Fotocopia del D.N.I.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f. Datos bancarios para el abono de nóminas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas



de trabajo.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cabecera de la agrupación municipal remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General o Viceconsejería competente en materia de régimen local de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, que se elevará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha, tendrá una vigencia indefinida y dejará de estar vigente por derogación expresa o hasta la creación de una nueva bolsa de trabajo en el municipio.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 16/2026, de 7 de abril, señalado en la base primera.

Los llamamientos a los aspirantes que figuren en bolsa se realizarán por teléfono o correo electrónico, debiendo manifestar la aceptación o renuncia en el plazo máximo de 24 horas, mediante escrito o correo electrónico que permita tener constancia de ello.

DÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, pudiendo ser cedidos a terceros para la misma finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias y Reclamaciones

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.



Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5.- 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, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, plaza 1, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

D./D^a

....., con NIF n.º, y domicilio a efectos de notificación en calle nº, C.P., teléfono y correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocada la creación de una Bolsa de trabajo por el sistema de concurso-oposición para cubrir con carácter interino la plaza de Secretaría-Intervención, para los supuestos de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios de la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha

SEGUNDO. Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En, a de de 20....

El solicitante,

Fdo.:

**ANEXO II****PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS**

ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (BOE nº 180, de fecha 26/07/2024).

En Miralrío, a 18 de Junio de 2026. EL ALCALDE, Gustavo García Gallardo.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

1628

En la Intervención de este Ayuntamiento, a los efectos el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se haya de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2025 (expediente 18/2026), informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Municipio en sesión celebrada el dieciocho de junio de 2026, para su examen y formalización por escrito al Pleno de esta Corporación Local de reparos, reclamaciones u observaciones, durante el plazo de exposición, 15 días hábiles a partir el siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mondéjar, a 18 de junio de 2026. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 1/2026

1629

El Pleno en su sesión ordinaria de fecha de 18 de junio de 2026, adoptó por mayoría absoluta el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1531	619	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	289.138,00	648.158,00	937.296,00
		TOTAL		648.158,00 €	

Suplemento en aplicaciones de gastos

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	EUROS
Cap.	Art.	Conc.		
87000			Remanente Tesorería para gastos generales	648.158,00 €
			TOTAL INGRESOS	648.158,00 €

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

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté



establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO.- Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.”

En Pastrana a 19 de junio de 2026, El Alcalde Carlos Largo Alcón.-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2026

1630

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 16 de junio de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Romanones, a 19 de junio de 2026. El Alcalde-Presidente Don Javier de Luz Espada.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA CONCESIÓN SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA GASTOS CORRIENTES PARA FINALIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DOCENTES, JUVENILES, DE OCIO Y SERVICIOS SOCIALES PARA EL AÑO 2026

1631

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://webpub2.igae.hacienda.gob.es/teseonet/publicacion/gestion/nuevo?idcov=1115374&intermediado=1>)

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 913813

Por resolución de Alcaldía nº 2026 -1020 de fecha 16 de junio de 2026 se convocan subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de subvenciones para gastos corrientes para finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, de ocio y servicios sociales para el año 2026.

Las solicitudes se presentarán por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza, según el modelo oficial.

El plazo de presentación será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.

Las Bases de la Convocatoria íntegras junto con los anexos se publicarán y estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza: <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0>

Por todo lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se dictó resolución de convocatoria cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para gastos corrientes para finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, de ocio y servicios sociales para el año 2026 en régimen de concurrencia competitiva cuyo texto se adjunta como Anexo I a esta propuesta.

SEGUNDO.-Autorizar y disponer el gasto correspondiente con cargo a la aplicación



presupuestaria N° 334-4800600 por un importe máximo de 10.120,00 €.

TERCERO.- Ordenar la remisión de la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) para su debida publicidad, así como su publicación en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.”

En Sigüenza a 17 de junio de 2026.. Fdo.: Sra. Alcaldesa, D^a. Maria Jesús Merino Poyo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1633

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de la selección en régimen de personal laboral de tres plazas de peones de servicios múltiples, vacante en el Ayuntamiento de Tórtola de Henares, expte. 80/2026, por Resolución de Alcaldía nº2026-0269, de fecha 19 de junio de 2026, del tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta de Alcaldía	17-02-2026
Informe Jurídico	18-02-2026
Bases Generales de la Convocatoria	03-03-2026
Informe-Propuesta de Resolución	04-03-2026
Informe de Fiscalización	04-03-2026
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	04-03-2026
Anuncio BOP	09-03-2026
Anuncio BOE	17-03-2026
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	18-03-2026
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	21-04-2026
Anuncio BOP	23-04-2026
Certificado de Secretaría	18-06-2026
Informe-Propuesta de Resolución	19-06-2026

En virtud de los artículos 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 y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,



RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de personas admitidas definitivamente:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/NIF
Aguado	Gutiérrez	Juan Gerardo	***1845**
Alda	Lucía	José Carlos	***6598**
Aragón	Pividal	Ricardo	***7641**
Ayuso	Maestro	Milagros	***1882**
Bartolomé	Nieto	Juan José	***9002**
Bayón	Herranz	Fernando	***0735**
Calveche	García	Víctor	***3834**
Casero	Navajo	Víctor Manuel	***1068**
Corcho	Naranjo	José Manuel	***1532**
Cortés	Moratilla	Rubén	***2405**
Cruz	González	Juan José	***0869**
de Benito	Ariza	Carlos	***8708**
Díaz	Viejo	Luis	***2179**
Fernández	Gómez	Adrián	***2507**
Gallardo	de la Fuente	Javier	***4326**
García	Alcocer	Eduardo	***9096**
Ginés	Centenera	Carlos	***4785**
González	Gómez	Francisco José	***2773**
Gordillo	Zahino	Manuel	***9378**
Hernández	Pool	Iván	***2098**
Iglesias	Escarpa	Juan	***6462**
Jiménez	Arroba	Ramón	***9502**
Macarro	Perdiguero	Víctor	***2282**
Martín	Vicente	Miguel	***3251**
Martínez	Pomeda	Sergio	***2225**
Martínez	Pomeda	Adrián	***1188**



Martínez	Olmeda	Pablo José	***2837**
Montero	Sacristán	Nuria	***0049**
Moreno	Chicharro	Israel	***2085**
Peceño	Serrano	Pablo	***3750**
Plaza	Blas	Juan Carlos	***9139**
Segovia	Urbanos	Juan Carlos	***6647**
Seguín	Díaz	Adrián	***0925**
Villa	Martínez	Ernesto	***1752**

Relación de personas excluidas definitivamente:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/NIF	Motivo de la exclusión provisional
Alcoceba	Gómez	Juan José	***7300**	No aporta Anexo I
Delgado	Cañete	Joaquín Vicente	***7134**	No aporta la titulación requerida No aporta el carnet de conducir requerido
Derraz		Mohammed	****4324*	No aporta la titulación requerida
García	Cortés	Óscar	***4351**	No aporta el carnet de conducir requerido
López	Leal	Zulema	***2695**	No aporta la titulación requerida
Martín	López	Santiago	***2500**	No aporta la titulación requerida
Merencio	García	Rubén	***3285**	No aporta la titulación requerida
Muresan		Marian Ioan	****2240*	No aporta la titulación requerida

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

Miembro	Identidad
Presidenta	D ^a Almudena Ceballo Berroeta
Suplente	D. Eugenio David Álvarez Sánchez
Vocal	D. Rafael Angona Alcolea
Suplente	D ^a . Sara Retuerta Pascual
Vocal	D. Francisco Javier Sanz Sanz
Suplente	D ^a . Helena Navas Sánchez
Vocal	D. Iván Martínez Gallardo



Suplente	D. Jesús Marcos Cuadrado
Secretaria	D ^a . Celia Zamora Benito
Suplente	D ^a . Alma María Centeno Calderón

TERCERO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 1 de julio de 2026, a las 10:00 horas, en el local municipal "El Horno", debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

El llamamiento para el ejercicio posterior se hará mediante la publicación en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica; en este supuesto, el anuncio de la celebración de la siguiente prueba se hará público, por el órgano de selección, en el local municipal "El Horno", con veinticuatro horas de antelación al comienzo de este.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio."

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

En Tórtola de Henares, a 19 de junio de 2026. La Alcaldesa, Ana Isabel Monge Álvarez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICION DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

1634

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2026 la contratación de 1 plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES en régimen LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, por el sistema de concurso-oposición y, la constitución de bolsa de trabajo, se abre un plazo que será 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.

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

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS:

PRIMERA: OBJETO DE LA PLAZA Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión por el sistema de concurso- oposición, de la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES (ALGUACIL), de carácter laboral, que se indica a continuación, vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de VALDESOTOS (Guadalajara):

Personal Laboral Fijo:

Denominación actual	Nº plazas	Sistema selectivo	Jornada
Operario Servicios Múltiples	1	Concurso - oposición	Parcial (4h/día)- MEDIA JORNADA

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

Las funciones a realizar serán:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios y edificios



- públicos, dependencias municipales, consultorio médico, vías públicas, nave multiusos, parking municipal, zonas verdes, parque infantil y demás espacios municipales. Preparación de cualquiera de estos espacios para eventos o reuniones cuando se requiera.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas y maquinaria que se hallen en las dependencias municipales. El operario municipal será responsable de la custodia y actualización anual del inventario de tales herramientas y maquinaria. Dará cuenta de dicho inventario al Ayuntamiento (Alcalde/a/secretario-a) cada mes de diciembre.
 3. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio (limpieza extraordinaria de calles durante los días de los festejos, montaje estructuras, etc.).
 4. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, puesta, reparación o sustitución de contadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.). Reparación de averías y resolución de incidencias/urgencias, incluso en días no laborables (horas que se compensaran legalmente).
 5. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, incluyendo la lectura de contadores de agua.
 6. Traslado, notificación, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento; depósito y recogida de correo.
 7. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
 8. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

La plaza se halla dotada con las siguientes remuneraciones: (Salario mínimo interprofesional correspondiente a su media jornada) sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Se establece un periodo de prueba de dos meses durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local



(LRBRL).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación de graduado escolar o Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e. Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria. Vehículo propio.
- f. Contar con certificado médico apto para realización de las funciones antes señaladas
- g. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- i. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta su



contratación como personal laboral fijo.

El certificado médico, sin embargo, deberá aportarse por el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, una vez le sea notificada la Resolución de Alcaldía por la que se le adjudica el puesto de trabajo. Tendrá diez días para aportar dicho documento, de conformidad con la base octava.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso (cuyo modelo figura como Anexo estas Bases) en las que los/las aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas a la Alcaldesa de la Corporación y se presentarán bien de forma presencial en horario de oficina (miércoles de 10 a 13 horas) o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 LPACAP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En caso de presentarse por sede electrónica deberán adjuntar los documentos en formato PDF obligatoriamente o no serán valorados. En éstos casos, podrán aportarse copias simples, si bien habrán de presentarse los originales para cotejo en caso de que les sea adjudicada la plaza.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del Documento de Identidad
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del Carnet de conducir.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, La Alcaldesa del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valdesotos.sedelectronica.es>.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días naturales, 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, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación.



Finalizado el plazo de reclamaciones, por La Alcaldesa se emitirá Resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración de la prueba práctica a realizar por los aspirantes.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía 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.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente, secretario, y tres vocales, nombrados todos ellos por La Alcaldesa.

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera o empleado/a laboral de Administración Local, designado por la Alcaldía
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o empleados/as laborales de Administración Local designados por la Alcaldía.
- Secretario/a: El /la de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los/las miembros del Tribunal incluirá la de los/las respectivos/as suplentes y, como se ha dicho, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los/las miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

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

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



Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SEPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN FASE OPOSICION- 30 PUNTOS

REALIZACIÓN DE TEST

La fase de oposición consistirá en la realización de un cuestionario tipo test relacionado con las funciones propias de la plaza de Operario de Servicios Múltiples y con el temario incluido en el Anexo correspondiente de las presentes bases.

Las preguntas estarán orientadas a comprobar los conocimientos básicos y aptitudes profesionales vinculadas al mantenimiento de instalaciones municipales, albañilería básica, jardinería, limpieza viaria, utilización de herramientas y prevención de riesgos laborales, entre otros.

El ejercicio estará compuesto por 30 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta.

Se incluirán 3 preguntas de reserva, de obligada respuesta, que serán tenidas en cuenta en caso de impugnación y anulación de alguna de las preguntas incluidas en el test.

Cada respuesta correcta puntuará 1 punto. La respuesta incorrecta restará 0,5 puntos, La respuesta en blanco NO penalizará la puntuación.

El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.



Esta fase se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla.

La puntuación obtenida en la fase de oposición representará el 30 % de la puntuación total del proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Finalizada la realización de la prueba correspondiente a la fase de oposición, el Tribunal procederá a su valoración conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

De las sesiones del Tribunal se levantará la correspondiente acta, en la que se harán constar las incidencias producidas, los criterios de valoración aplicados y las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes.

Concluida la calificación de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes tendrán 5 días hábiles para impugnar el resultado. En caso de que no haya impugnaciones podría iniciarse la fase de concurso.

En caso contrario, el tribunal tendrá un plazo de 15 días para resolverlas motivadamente y publicar la nueva lista de aspirantes, en su caso.

Únicamente las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición accederán a la fase de concurso.

NOVENA. PROCESO DE SELECCIÓN FASE CONCURSO MÉRITOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en las presentes bases.

El Tribunal procederá a valorar exclusivamente los méritos de las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Desde la terminación de la fase de oposición hasta la celebración del concurso de méritos no podrá transcurrir más de un mes.

La fecha en la que tendrá lugar dicha baremación se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de VALDESOTOS, con una antelación mínima de 7 días naturales.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario o laboral, será necesario presentar Vida



laboral y acompañarla con copia de los certificados acreditativos de dichos servicios o contratos de trabajo, con expresa indicación de la denominación de la plaza y Administración/entidad en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento, en su caso, se incorporarán de oficio.

- Para acreditar como mérito otras titulaciones distintas de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo.

El concurso, cuya calificación final será de puntos (70 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 50 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes/jornada completa (máximo 50)
- En servicios de mantenimiento de infraestructuras en administración local/administración pública	1 punto/mes hasta un máximo de 20
- En servicios de mantenimiento de infraestructuras en entidad privada /otro tipo de entidad	0,5 puntos hasta un máximo de 18
- En plaza similar a la del objeto de la convocatoria en entidad privada /otro tipo de entidad (albañilería, jardinería, fontanería, etc)	0,4 puntos hasta un máximo de 12

En los casos de jornada parcial se prorratearán las puntuaciones en función de la jornada prestada efectivamente.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 20 puntos)

Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, aplicados de la siguiente forma: Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 5 horas lectivas, 1,00 punto, cursos de 6 a 10 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 3,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 4,00 puntos; cursos a partir de 30 horas lectivas, 5,00 puntos;	Máximo 12 puntos
Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación/carnet profesional acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar : Jardinería, carretillería, fontanería, manipulación de productos fitosanitarios, carnet de conducir superior al B, curso manipulación de alimentos etc; 2 puntos por cada título.	Máximo 8 puntos

DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO OPOSICION. CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO



Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, en el Plazo máximo de un mes, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los aspirantes, desglosada entre la puntuación de la fase de oposición y la de méritos (ésta conforme a los apartados del baremo de méritos).

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles para presentar reclamaciones a la misma.

Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes en el plazo máximo de un mes, resultante de la suma de ambas fases, elevando propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el subapartado de los servicios prestados en Administración Local.
2. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas no contratadas y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Una vez notificada a la persona aspirante, ésta tendrá 10 días para aportar el certificado médico indicado en la base tercera y, en su caso, los documentos originales para cotejo no presentados junto con la solicitud de participación en el concurso.

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 del mismo puesto en la Bolsa de Trabajo:

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 personal 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.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico, si no fuese posible el contacto en 48 horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

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 48 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de VALDESOTOS (Guadalajara) hasta su extinción.

UNDÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de VALDESOTOS con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de VALDESOTOS, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DUODÉCIMA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles salvo que se indique expresamente que son naturales, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes



Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de norma reguladora de la convocatoria.

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, 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.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES- ALGUACIL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

D/D^a....., con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., nº....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición libre, de la plaza DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES del Ayuntamiento de VALDESOTOS, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número, de fecha

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas:

- Copia del Documento de Identidad
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del Carnet de conducir.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección mencionado, junto con la documentación que se acompaña.

En, a de de 2026.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sra Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de VALDESOTOS (Guadalajara).



ANEXO II

TEMARIO FASE OPOSICIÓN

Tema 1.- Operaciones básicas de mantenimiento/ conservación de edificios, vías públicas y espacios públicos. Señalización de las obras

Tema 2.- Albañilería. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento. Materiales utilizados en construcción.

Tema 3. Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento, trabajos en la redes, mantenimiento, averías y reparaciones.

Tema 4.- 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 5.- Electricidad: tareas, útiles, herramientas, reparaciones, alumbrado público.

Tema 6.- Cerramientos exteriores e interiores. Construcción de muros, tabiques y paredes. Tipos.

Tema 7.- Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas y aglomerado. Clases de materiales, usos, colocación y remates. Falsos techos. Clases de materiales, usos, colocación y remates.

Tema 8.- Guarnecido, enfoscado, revoco, enlucido y estucado. Medios necesarios para su ejecución. Aplacados y alicatados en paramentos verticales. Medios necesarios para su ejecución.

Tema 9.- Carpintería interior y exterior. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento. Conceptos generales y ejecución.

Tema 10.- Cerrajería y persianas. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, ejecución, manejo y mantenimiento.

Tema 11.- Pintura. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 12: Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento. Escenarios. Maquinaria.

Tema 13.- Conceptos de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas (manejo y limpieza). Trabajos de jardinería y pequeñas reparaciones. Mantenimiento de jardines..

Tema 14.- 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

Tema 15.- 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.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de Guadalajara. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdesotos.sedelectronica.es>].

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

En Valdesotos, a 17 de junio de 2026, La Alcaldesa, Irene Vicente González