



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 39, fecha: jueves, 26 de Febrero de 2026

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

Cod. Verificación:6228714f9204f5ff10ca7f66b14a2e6427f9364b

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA

BOP-GU-2026 -
530

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 -
531

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

ADJUDICACIÓN ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE LAYNA SERRANO, 6 (LOTE 1: VIVIENDA DERECHA)

BOP-GU-2026 -
532

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES PROCESO SELECTIVO MONITORES DEPORTIVOS TEMPORADA 2025-2026 3ª CONVOCATORIA

BOP-GU-2026 -
533

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTABLECIMIENTO Y ORDENACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR EXTRACCIÓN DE PIZARRA

BOP-GU-2026 -
534

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2026 -
535

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO DEL CAMPAMENTO FUENTE LA TEJA BOP-GU-2026 - 537

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS BOP-GU-2026 - 536

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO, PLAN DE EMPLEO JUVENIL 2026 BOP-GU-2026 - 538

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

CUENTA GENERAL 2025 BOP-GU-2026 - 540

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026 BOP-GU-2026 - 539

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN INICIAL DE PROYECTO DE OBRAS BOP-GU-2026 - 541

AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

MODIFICACION DE CRÉDITOS EXPEDIENTE 208/2025 BOP-GU-2026 - 542



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA

530

Visto que por resolución de la Alcaldía de fecha 1 de julio de 2023, fue designada como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Alcolea de las Peñas, D^a. SONIA RUIZ HIGES.

Resultando que la Alcaldía-Presidencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, que regula la sustitución del Alcalde por razones de ausencia, enfermedad o impedimento, ha resuelto, con fecha 6 de febrero de 2026, delegar en la Sra. Teniente de Alcalde, D^a. SONIA RUIZ HIGES, la función de presidir la sesión del Pleno nº 1/2026, ordinaria que ha de celebrarse el día 6 de febrero de 2026.- La delegación de función tendrá efectividad durante el día señalado, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alcolea de las Peñas, a 6 de febrero de 2026. EL ALCALDE, Fdo.: Luis García Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2026

531

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día veintitrés de febrero de dos mil veintiséis, aprobó inicialmente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales y en el artículo 20 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, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días – contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia –, durante los cuales cualquier interesado podrá examinar el expediente y, en su caso, presentar reclamaciones ante el Pleno.

La consulta del expediente podrá realizarse en las dependencias municipales de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados que lo soliciten en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://alovera.sedelectronica.es>

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

En Alovera, a 24 de febrero de 2026.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero
Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

ADJUDICACIÓN ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE LAYNA SERRANO, 6 (LOTE 1: VIVIENDA DERECHA)

532

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2026 el expediente de arrendamiento por este Ayuntamiento del inmueble sito en Calle Layna Serrano, 6 (LOTE 1: VIVIENDA DERECHA), de propiedad municipal, ante el Ayuntamiento de Atienza.

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

En Atienza, a 24 de febrero de 2026.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES PROCESO SELECTIVO MONITORES DEPORTIVOS TEMPORADA 2025-2026 3ª CONVOCATORIA

533

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Con fecha 27 de enero de 2026, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección para la creación de bolsa de trabajo de monitores Deportivos para la temporada 2025-2026 del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LA TEMPORADA 2025-2026

1º OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto de la presente convocatoria es para crear bolsa de empleo que puedan cubrir posibles plazas temporales vacantes de monitores deportivos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en función de la especialidad:

MONITOR	ACTIVIDAD	Nº HORAS SEMANALES	PERIODO DE PRESTACIÓN
1 monitor/a	Habilidades Deportivas/ Multideporte	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Ajedrez	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Atletismo	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Bádminton	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Baloncesto	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Esgrima	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Frontenis	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Fútbol	3	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Fútbol-Sala	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Gimnasia Artística	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Gimnasia Rítmica	4	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Kárate	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26



1 monitor/a	Pádel	1	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Patinaje	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Tenis	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Tiro con Arco	4,5	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Trampolín	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Tiro con Arco	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Voleibol	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Pilates	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Tai-Chi	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26
1 monitor/a	Yoga	2	Actividad de las escuelas deportivas municipales curso 2025-26

2º TRABAJO A REALIZAR.

El Trabajo consistirá en:

- Impartir clases en la modalidad deportiva para la que sea contratado en el horario y grupos que indiquen los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Informar, dirigir, controlar los grupos asignados, llevar un seguimiento de los mismos mediante la cumplimentación de los diferentes mecanismos de control encargados por los servicios técnicos del Ayuntamiento, así como la entrega de una programación anual.
- Responder estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación, que en todo momento sea vigente, respecto a las instalaciones deportivas de uso público, y que se relacionan directamente con el cometido de su servicio. Participar en el buen funcionamiento y conservación de las mismas, así como los materiales y documentos adscritos a su trabajo.
- Hacerse cargo de los grupos de alumnos de su misma especialidad cuando por razones de enfermedad, fuerza mayor o imprevistos del monitor correspondiente no sea posible ser sustituido.
- Acompañar y dirigir a los alumnos de las escuelas deportivas municipales durante los desplazamientos ligados con el desarrollo de la actividad deportiva (partidos, participación en eventos, reconocimientos, etc).
- Asistir a las reuniones a las que sean convocados por los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Asistir a la formación que se programe desde los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Utilización del material de asistencia médica para el que sea formado (botiquín de primeros auxilios, DESA, etc).

3º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,



aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a. Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
 1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, aportando antes de la contratación certificado médico de aptitud para el desempeño de todas las funciones del puesto de trabajo y en el horario indicado.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de la siguiente titulación:

Título de Curso Entrenador Nacional C o equivalente, de la especialidad deportiva a la que opta, expedido por la Federación Española correspondiente.

Además, se admitirán las siguientes titulaciones, (siempre y cuando en las mismas hayan impartido al menos 2 créditos de la modalidad a la que se presentan):

- Título de Técnico en Enseñanzas y Animación Sociodeportiva o equivalente
- Título de Magisterio, especialidad Educación Física
- Haber cursado, al menos los 2 primeros cursos del Grado de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o equivalente.



Los títulos deben estar otorgados por entidades reconocidas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

4º SOLICITUDES, FORMA, PLAZO Y LUGAR:

4.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares que les será facilitado en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano) del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3 Lugar de presentación: El impreso de solicitud y copia debidamente cumplimentados se presentarán con el justificante de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares Plaza de la Constitución número 1 planta baja.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4 Defecto de solicitudes: Con arreglo a lo determinado en el Artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado/a del modo expresado en la base siguiente para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciere se archivará sin más trámite.

5º PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en el plazo establecido a tal efecto, e irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- ORIGINAL DE LA VIDA LABORAL COMPLETA
- Currículum Vitae.
- Documentos señalados en la base 7ª que acrediten los méritos a valorar (para tener en cuenta los méritos se debe reflejar mediante certificado expedido por el órgano correspondiente el número de horas de los cursos, así como el tiempo, categoría y jornada efectiva en la que ha sido empleado).

Además, los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los



requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes que presenten las instancias y los documentos que las acompañan en las Oficinas del Servicio de Correos, a tenor del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si tuvieran entrada en el Registro General del Ayuntamiento en fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se considerarán presentadas fuera de plazo. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y copia debidamente cumplimentados se presentarán con el justificante de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares Plaza de la Constitución número 1 planta baja.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6º LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, mediante resolución, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento para que, los interesados puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores. En el supuesto de que no existan excluidos o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

7º SISTEMA DE SELECCIÓN.

CONCURSO: consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente baremo:

-Por EXPERIENCIA: hasta un máximo de 600 puntos

- a. Por cada hora de Experiencia Laboral como monitor deportivo de la especialidad a la que opta o categoría superior en Administraciones Públicas relacionado con la actividad física y el deporte, 1 punto. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios en el caso de contratación y certificado de vida laboral por parte del INSS en el caso de Autónomo.
- b. Por cada hora de Experiencia Laboral como monitor deportivo de la especialidad a la que opta o categoría superior en Empresas Privadas, 0,5 puntos. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios (la vida laboral podrá sustituir al certificado de empresa, pero nunca al contrato).
- c. Por cada hora de Experiencia Laboral como docente en Administración pública o empresa privada no relacionado con la materia deportiva a la que se presenta, 0,25 puntos. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del



contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios. (la vida laboral podrá sustituir al certificado de empresa, pero nunca al contrato).

NO SE VALORARÁN PERIODOS INFERIORES A UN MES

-Por FORMACIÓN ESPECÍFICA relacionada con las condiciones del puesto a desempeñar,

hasta un máximo de 600 puntos, en función de las titulaciones poseídas:

- Licenciado en Educación Física o equivalente, 250 puntos.
- Diplomado en Educación Física o equivalente, 75 puntos.
- Nivel I de monitor deportivo, 40 puntos.
- Nivel II de monitor deportivo, 125 puntos.
- Nivel III de monitor deportivo, 250 puntos
- Por cursos de formación de más de 10 horas, relacionados con la especialidad del puesto de trabajo. Se puntuará:
 - Cursos de 10 a 19 horas..... 10 puntos
 - Cursos de 20 a 39 horas..... 20 puntos
 - Cursos de 40 a 59 horas..... 30 puntos
 - Cursos de más de 60 horas..... 40 puntos

8º TASAS.

Serán de 16,60€ el citado importe se ingresará por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

9º CALIFICACIÓN, RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN, PERIODO DE PRUEBA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los documentos aportados en su C.V.

Terminada la calificación de las pruebas, las puntuaciones obtenidas serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal Calificador propondrá, al Presidente de la Corporación, la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación final. En ningún caso el



Tribunal podrá proponer mayor número de aspirantes que plazas ofertadas, quedando los restantes aspirantes no propuestos por el Tribunal como bolsa de empleo, por orden de puntuación.

En caso de empate, primará el aspirante que tenga mayor puntuación en experiencia si persiste el empate primará la formación específica. Si persistiera el empate, el Tribunal sorteará la posición de los aspirantes en la bolsa de trabajo, el sorteo debe realizarlo el Tribunal, con todos sus miembros presentes. El acta debe recoger los nombres de los aspirantes empatados, el método empleado y el resultado del sorteo.

En el contrato de trabajo se establecerá un periodo de prueba de cuarenta y cinco días.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha de exposición de las puntuaciones finales, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 4ª. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación, o no reúne los requisitos exigidos, será contratado el siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que presente la documentación y reúna los requisitos exigidos.

10º TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: Técnico de la Corporación.

Vocales: Un trabajador/a nombrado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Secretario: Un trabajador/a de la Corporación.

Estará constituido con arreglo al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley del Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

11º.- NORMA FINAL

Contra estas bases se podrá interponer recurso contencioso administrativo según Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta ley establece los procedimientos y plazos para



interponer recursos y acciones legales contra actos administrativos.

En Azuqueca de Henares a 23 de febrero de 2026. El Alcalde, Miguel Oscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTABLECIMIENTO Y ORDENACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR EXTRACCIÓN DE PIZARRA

534

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Campillo de Ranas, de sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2025, por el que acordó la aprobación inicial del establecimiento y el acuerdo regulador de los precios públicos por extracción de pizarra, cuyo texto íntegro se hace público, para su generalconocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla - La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Campillo de Ranas (Guadalajara), a 18 de febrero de 2026, el Alcalde, D.
Francisco Maroto García.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el presente acuerdo regulador del precio público por extracción de pizarra del Ayuntamiento de Campillo de Ranas, para las personas interesadas en extraer pizarra propiedad de esta Entidad Local que cumplan los requisitos dispuestos en el presente Acuerdo con el objetivo de dinamizar la zona denominada como Arquitectura Negra de Guadalajara y, en concreto, los términos municipales de Campillo de Ranas, Majalelrayo y Valverde de los Arroyos, todos ellos de la provincia de Guadalajara.

ARTÍCULO 2. Actuaciones habilitadas para el uso de pizarra del Ayuntamiento de Campillo de Ranas

La pizarra del Ayuntamiento de Campillo de Ranas tan solo se destinará, por decisión municipal a actuaciones de mejora urbanística de los términos municipales de Campillo de Ranas, Majalelrayo y Valverde de los Arroyos, todos ellos de la provincia de Guadalajara.



El motivo de esta decisión es disponer de los recursos naturales de la zona para mejorar la misma, es decir, el aprovechamiento de la pizarra con el objetivo de dinamizar la zona denominada como Arquitectura Negra de Guadalajara.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible del precio público, el suministro de pizarra propiedad del Ayuntamiento de Campillo de Ranas, realizado por las personas interesadas y a través de sus propios medios, bajo las directrices municipales.

ARTÍCULO 4. Obligados al Pago

Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes soliciten, realicen y/o se beneficien de la extracción de pizarra propiedad del Ayuntamiento de Campillo de Ranas.

ARTÍCULO 5. Responsables

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria del precio público, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 6. Cuantía

Dado que se considera que la pizarra del Ayuntamiento de Campillo de Ranas debe priorizarse en el embellecimiento y fomento cultural y turístico del término municipal de Campillo de Ranas y que en base a esta razón culturales y de interés público procede la fijación de precios públicos por debajo del límite previsto en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como que existen recursos económicos propios de Ayuntamiento- que a su vez son de las personas potencialmente beneficiarias- para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera.

El precio público será el siguiente:

TIPO DE MATERIAL	PRECIO PARA ACTUACIONES EN T.M. CAMPILLO DE RANAS	PRECIO PARA ACTUACIONES EN T.M. MAJALRAYO/ VALVERDE DE LOS ARROYOS
Losas de solado	10 €/m3	20 €/m3
Lajas de pizarra	10 €/m3	20 €/m3
Piedra de mampostería de muros	6 €/m3	12 €/m3

Ninguno de los citados precios incluye tributos, canones...que, en su caso, fueren de aplicación, ni tampoco medios municipales para su extracción y/o transporte ni ninguna otra acción.

Los anteriores precios se actualizarán automáticamente de forma anual cada 1 de enero con arreglo al Índice de Precios de Consumo (IPC).



ARTÍCULO 7. Exenciones y bonificaciones

Ninguna.

ARTÍCULO 8. Devengo

El devengo del precio público nace en el momento en que se concede el acceso al suministro.

ARTÍCULO 9. Acceso y modalidades de funcionamiento del servicio de extracción

9.1. En las actuaciones llevadas a cabo en Campillo de Ranas se precisará obtener la correspondiente licencia urbanística municipal para la actuación a realizar, siendo la petición de extracción de pizarra ligada a la mencionada actuación autorizada y con arreglo a las necesidades de material de la misma. Por tanto, en la solicitud de la licencia urbanística o, posteriormente, se deberá solicitar la cantidad orientativa de pizarra a extraer y el tipo, a los efectos de autorización y la liquidación del precio público.

9.2. En las actuaciones llevadas a cabo en Majaelayo y/o Valverde de los Arroyos se precisará presentar la correspondiente licencia urbanística municipal para la actuación a realizar, siendo la petición de extracción de pizarra ligada a la mencionada actuación autorizada y con arreglo a las necesidades de material de la misma. Por tanto, en la solicitud de extracción, se deberá solicitar la cantidad orientativa de pizarra a extraer y el tipo, a los efectos de autorización y la liquidación del precio público.

9.3. Las solicitudes de extracción de pizarra que no se encuentren ligadas a una licencia urbanística deberán fundamentarse legalmente en por qué no es necesaria la misma y, en su caso, se estudiaría por el Ayuntamiento su concesión para situaciones debidamente justificadas y excepcionales.

9.4. Toda extracción de pizarra se realizará por cuenta de las personas interesadas y bajo las directrices municipales tanto en la zona de extracción, gestión de residuos o material no aprovechable, fechas y horarios de los trabajos, y demás cuestiones que pudieran surgir.

9.5. Se establecerá una fianza proporcional a la extracción solicitada para asegurar el cumplimiento de las directrices municipales, vía pública y demás propiedades municipales afectas a la extracción. En el caso de licencias urbanísticas concedidas por el Ayuntamiento de Campillo de Ranas, la fianza de la citada licencia urbanística quedará también afecta a la extracción de pizarra en el caso de ser solicitada.

ARTÍCULO 10. Normas de Gestión

Los interesados en extraer pizarra deberán acceder a la solicitud a través del registro del Ayuntamiento, debiendo satisfacer el pago del precio público (y su fianza) de forma previa a su extracción. Igualmente, no se permitirá la extracción si los tributos liquidados por el Ayuntamiento de Campillo de Ranas junto con la



licencia urbanística y su fianza, no han sido satisfechos o si la persona interesada no se encontrase al corriente de sus obligaciones para con el Ayuntamiento de Campillo de Ranas.

El precio público se exigirá en régimen de liquidación.

El pago del precio público se abonará por transferencia en el número de cuenta indicado en la liquidación.

El pago del precio público deberá hacerse efectivo con, al menos, cinco días hábiles de antelación a la fecha acordada para la extracción y, en cualquier caso, en las siguientes periodos:

- a. Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b. Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Cuando por causas no imputables al obligado la extracción no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuando por causas imputables al obligado la extracción no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente excepto la cantidad de 30 € en concepto de tramitación administrativa.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la normativa de recaudación que sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Modificación

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 12. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; Real Decreto-ley 6/2010, de 9 de abril, de medidas para el impulso de la recuperación económica y el empleo; Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector



eléctrico y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo regulador entrará en vigor el siguiente día hábil al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será de aplicación a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

535

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de febrero de 2026, el Sr. Alcalde de Chiloeches, Marcos Cascajero Cascajero, delega en, José Martínez Carrascosa, Concejal de Festejos, la tramitación ante la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha del expediente para la obtención de los permisos necesarios para la celebración de los festejos taurinos populares que se celebrarán con motivo de las Fiestas en Honor del Santísimo Cristo de la Salud y su Presidencia, así como la organización, desarrollo y autorización de los eventos taurinos tradicionales-populares que se desarrollen.

Asimismo, esta delegación alcanzará de igual manera a todos los festejos taurinos que celebre durante el año 2026 el Ayuntamiento de Chiloeches, garantizando así la correcta gestión y tramitación de todos los permisos y aspectos organizativos necesarios para su realización conforme a la normativa vigente.

Lo que se publica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Chiloeches, a 23 de febrero 2026. El Alcalde, Fdo. Marcos Cascajero Cascajero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO DEL CAMPAMENTO FUENTE LA TEJA

537

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero, acordó la aprobación de la modificación del Acuerdo regulador del precio público por utilización u ocupación del Campamento Fuente de la Teja, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento

«PRIMERO. Aprobar la modificación del acuerdo regulador del precio público por utilización u ocupación del Campamento Fuente de la Teja.

DIAS ESTANCIA	PRECIO	FIANZA
1 de Julio a 15 de Julio	4.000,00 €	600,00€
16 de Julio a 31 de Julio	4.000,00 €	600,00€
1 de agosto a 15 de agosto	4.000,00 €	600,00€
16 de agosto a 31 de agosto	4.000,00 €	600,00€

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <http://penalen.sedelectronica.es>.

TERCERO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar de la misma forma, 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 potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo



hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Peñalen, a 23 de febrero de 2026. El Alcalde, Javier Cascajero Marco

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

536

Por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de febrero de 2026, se acordó la delegación de competencia de la concesión demanial del Albergue para deportistas de montaña Alto Tajo del Pleno en el Alcalde debido a la necesidad de agilización del procedimiento.

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

En Peñalen, a 18 de febrero de 2026. Javier Cascajero Marco



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO, PLAN DE EMPLEO JUVENIL 2026

538

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1. El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria excepcional para la contratación de una persona en el marco del Programa Horizonte Empleo Plan de Empleo Juvenil 2026 regulado en la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la contratación en el marco del Programa Horizonte Empleo y se realiza su convocatoria para la anualidad 2025 (DOCM n.º 201, de 17 de octubre), a través de la cual se concede al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara subvención para una contratación.

2. El artículo 8.3 de la Orden 148/2025 establece que las contrataciones subvencionables se deberán formalizar en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de concesión la cual tuvo lugar el día 19 de diciembre de 2025.

3. La necesidad de contratación reviste carácter de urgencia y es inaplazable, porque el inicio de los contratos más tarde de los tres meses desde la notificación supondría el incumplimiento de las obligaciones que al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara imponen las bases reguladoras de la subvención.

El artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que, cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

En tal sentido, concurren razones de interés público asociadas al debido cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 8.3 de la Orden 148/2025, en el que se indica que en el plazo máximo de tres meses desde la notificación de la resolución de concesión se deben formalizar las contrataciones.

Considerando, por tanto, la concurrencia de dicho interés público, exigido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, se determina la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento de selección de una persona incluidas en esta



convocatoria reduciendo a la mitad los plazos establecidos, excepto los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

SEGUNDA. Puestos que se convocan y modalidad del Contrato

1. El puesto que se convocan mediante concurso, en régimen laboral mediante contrato de duración determinada, contrato vinculado a programas de activación para el empleo, es el siguiente:

PUESTO: Auxiliar Administrativo

PROYECTO: Apoyo en la gestión administrativa local

SALARIO BRUTO ANUAL: 15.822,44 euros

HORARIO: Conforme a horario de servicio.

PLAZO DE PRESENTACION: Del 3 marzo al 9 de marzo de 2026

Podría estar sujeto a modificaciones por necesidades del servicio.

2. La contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal. La modalidad de contratación serán el contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios y contrato vinculado a programas para la activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

3. El contrato será a jornada completa. La duración será de un año.

4. Se establecerá un período de prueba de un mes, durante el cual, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

El período de baja no interrumpe el período de prueba.

5. El personal contratado para el desempeño de los puestos que en estas Bases se convocan, queda excluido del ámbito de aplicación del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

TERCERA. Retribuciones

La retribución salarial mensual bruta (incluida prorata de pagas extraordinarias) será de conforme a la retribución de la categoría del puesto de trabajo.

CUARTA. Requisitos

1. Según el artículo 7 de la Orden 148/2025 las contrataciones deberán realizarse con:

- a. Personas jóvenes con edades comprendidas entre los 18 y 29 años inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que reúnan en el día natural



anterior a la fecha de inicio de la relación laboral, los requisitos fijados en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

- b. Las personas contratadas deberán estar, el día anterior al inicio de la relación laboral, en posesión de título universitario, título de formación profesional de grado medio o superior, título oficialmente reconocido como equivalente, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo, o de certificado profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, relacionados con alguno de los sectores previstos en el artículo 5.1 y con el puesto de trabajo a desempeñar. En caso de no poseer el título o certificado profesional en ese momento, deberán acreditar el pago de la tasa correspondiente para su expedición o su exención, junto con la correspondiente solicitud de expedición del título o del certificado profesional.

2. El artículo 7.5 de la Orden 148/2025 establece que las personas contratadas, durante la vigencia del contrato, deberán participar activamente en las acciones de motivación u orientación propuestas por la persona o entidad beneficiaria o las oficinas de la Red Emplea de Castilla-La Mancha y no podrán rechazar o desatender injustificadamente ninguna de estas acciones.

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

3. Siguiendo el artículo 6 de la Orden 148/2025 no podrán realizarse contrataciones con personas trabajadoras que, en los seis meses anteriores a la fecha de la contratación, hubiesen tenido un contrato laboral en la misma entidad, empresa o grupo de empresas. Esta exclusión será también de aplicación en el caso de haber tenido un contrato laboral en dicho periodo con empresas en las que se haya producido una sucesión empresarial, en los términos previstos en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Esta exclusión no se aplicará a las contrataciones realizadas con personas trabajadoras con parálisis cerebral, con trastorno de la salud mental, con discapacidad intelectual o con trastorno del espectro autista, siempre que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, así como a las contrataciones con personas trabajadoras con un grado reconocido de discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento.

4. El artículo 9 de la Orden 148/2025 establece que el contrato que se formalice incluirá obligatoriamente un plan formativo individual con el siguiente contenido mínimo:

- a. Titulación o certificado profesional de la persona contratada.
- b. Itinerario formativo-laboral, que concrete los contenidos de la actividad laboral en la entidad a lo largo del contrato, hasta alcanzar el total de



funciones o conocimientos necesarios para el desarrollo integral del puesto de trabajo o tareas. Este itinerario deberá incorporar objetivos medibles e hitos calendarizados.

- c. Actividades de tutoría e identificación de la persona encargada de su desarrollo.
- d. Sistemas de evaluación de la actividad laboral desempeñada.

A la finalización del contrato, la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.

5. Además para ser admitido al proceso selectivo las personas candidatas deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- b. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Cumplir los requisitos que se detallan a continuación para los siguientes puestos:

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TITULACIÓN EXIGIDA: GRADO MEDIO TECNICO DE GESTION ADMINISTRATIVA

QUINTA. Forma y Plazo de presentación de Instancias

1. El plazo de presentación de instancias solicitando formar parte del proceso selectivo se inicia el 3 de marzo y finaliza el día 9 de marzo de 2026, ambos días incluidos.

Las solicitudes serán cumplimentadas en el modelo normalizado que se incluye en el Anexo I de estas Bases, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas para la plaza, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente Convocatoria, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento durante el plazo de establecido, de forma presencial en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 13:30 horas, o en cualquier horario de forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o cualquiera de los medios admitidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Junto con la instancia los interesados acompañarán la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de estas Bases. También acompañarán la documentación que justifique las condiciones y circunstancias que serán valoradas según lo establecido Base Séptima.

2.A) Documentación obligatoria, cuya falta de presentación supondrá la exclusión del proceso de selección:



- Copia del D.N.I. o N.I.E.
- Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, SNGJ. Se obtiene por el propio interesado entrando en el sistema con su usuario y contraseña.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (no es el Dictamen de la discapacidad).
- Titulación exigida "GRADO MEDIO TECNICO DE GESTION ADMINISTRATIVA".

2.B) Documentos necesarios para la valoración de méritos. Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- La titulación y la formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado, en el que conste el contenido y número de horas de la titulación, curso o formación. En todo caso se la titulación o formación acreditada no podrá haberse finalizado.
- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de prestación de servicios normalizado certificado por Secretaría, o mediante contrato laboral y vida laboral.

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

3. Los demandantes informados por la Oficina Empleo deberán presentar la Solicitud (Anexo I), si es que están interesados, en el plazo indicado, acompañando la documentación indicada en el punto anterior. Los demandantes no informados por la Oficina Empleo, que cumplan los requisitos, podrán dirigirse directamente al Ayuntamiento y rellenar la instancia acompañándola de la documentación indicada en el punto anterior.

4. La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, en los lugares de costumbre.

SEXTA. Tribunal de Selección calificador

El Tribunal de Selección calificador estará formada por:

- Presidente/a: Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.
- Secretario/a: Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.
- Tres vocales: Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

La válida actuación del Tribunal requiere su constitución y presencia de la mayoría de sus miembros, en todo caso, la presencia de Presidente y Secretario.

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



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

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

SÉPTIMA. Proceso de Selección. Desarrollo del Proceso.

1. Según el artículo 22 de la Orden 148/2025 para llevar a cabo la selección de las personas a contratar será preciso que se formalice una oferta genérica de empleo, con el ámbito territorial que se considere, ante la correspondiente oficina de la Red Emplea de Castilla-La Mancha en cuyo ámbito geográfico se encuentre el centro de trabajo en el que se vaya a desarrollar la actividad. Esta oferta deberá ser remitida a la oficina con, al menos, 5 días de antelación a la fecha de inicio del proceso de selección.

De entre el colectivo sondeable, la correspondiente oficina de la Red Emplea de Castilla-La Mancha contactará con las personas candidatas, informándolas del puesto de trabajo ofertado y remitiéndolas al Ayuntamiento.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, la relación de aspirantes admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo dos días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Esta publicación surtirá los efectos de notificación.

3. Con el fin de proteger los datos de carácter personal, para identificar a los candidatos se publicará el número de registro asignado a la solicitud en el momento de su presentación junto con el DNI/NIE encriptado.

4. Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos publicándose igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En el caso de que no existieran reclamaciones la relación provisional quedará elevada a definitiva.

5. El Tribunal Calificador de Selección se reunirá para la calificación y selección de los aspirantes incluidos en la relación definitiva de admitidos, que se realizará mediante fase de concurso, aplicando el siguiente baremo de puntuación a los méritos alegados y acreditados junto con la instancia por los aspirantes:

MÉRITOS COMPUTABLES Y BAREMO DE PUNTUACIÓN (máximo 5 puntos)



- Experiencia profesional en funciones similares a las correspondientes al puesto, por cada mes completo 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos. (3 puntos máximo).
- Cursos realizados y acreditados relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo (2 puntos máximo), en este sentido:

CURSOS	MÉRITO	PUNTUACIÓN
Cursos específicos relacionados con la plaza del puesto a desempeñar: Paquete office, contabilidad y facturación, tramitación electrónica, archivo, protección de datos, procedimiento administrativo, entre otros.	Mas de 500 horas en total	2 puntos
	200-499 horas en total	1, 5 puntos
	100-199 horas en total	1 punto
	50-99 horas en total	0,50 puntos
	1-49 horas en total	0,25 puntos

No se tendrán en cuenta para su calificación aquellos cursos que no queden suficientemente acreditados con expresión del número de horas de duración y no mencionen su contenido, para poder determinar su adecuación y relación con el puesto de trabajo y puntuación.

Los méritos que se aleguen se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En supuestos de empate en la puntuación, se dará prioridad a quien lleve más tiempo inscrito en el Sistema de Garantía Juvenil. En caso de persistir éste, se atenderá a la mayor puntuación en relación a los méritos computables. Si el empate continuará, se seguirá el orden de presentación de solicitudes.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

1. Una vez terminada la valoración de los/as aspirantes el Tribunal de Selección Calificador hará pública la relación provisional de seleccionados/as en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara (<https://pozodeguadalajara.sedelectronica.es/board>) . La relación contendrá el número de registro asignado a la solicitud en el momento de presentarla en el Ayuntamiento y el DNI encriptado.

2. El plazo de presentación de alegaciones será de dos días hábiles desde la publicación. Este plazo es improrrogable.

Resueltas las reclamaciones, si las hubiere, se publicará acta definitiva de selección. En el caso de no presentarse reclamaciones quedará elevada a definitiva el acta provisional del Tribunal de Selección Calificador.

Se publicará la relación definitiva y se remitirá a la Oficina de Empleo. Tras la comprobación final, se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.



3. La persona seleccionada, el día previo a la formalización del contrato, deberá aportar:

- a. Fotocopia del DNI
- b. Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social o número de afiliación a la seguridad social.
- c. Certificado de titularidad de cuenta o número de cuenta a efectos de domiciliación de la nómina
- d. Nuevo Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, SNGJ.

NOVENA. Incidencias

1. La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes bases, por lo dispuesto en la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas, y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Horizonte Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus (DOCM nº201, de 17 de octubre), la legislación de régimen local en materia de selección de personal laboral temporal y en la relativa a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

2. Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

3. Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

4. La presentación de la solicitud deseando tomar parte del plan, implica la absoluta aceptación de sus bases.

DÉCIMA. Financiación

1. Las contrataciones objeto de esta convocatoria están cofinanciadas con cargo a fondos propios de Castilla - La Mancha, cofinanciados con el Programa FSE+ de Castilla-La Mancha 2021-2027, y a fondos finalistas del presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal (Ministerio de Trabajo y Economía Social), y el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

2. El Fondo Social Europeo Plus FSE+ cofinancia el crédito presupuestario disponible en el ejercicio 2025 para las contrataciones formalizadas con personas jóvenes con



edades comprendidas entre los 18 y 29 años por importe de 3.325.000 euros a través del Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, en un porcentaje máximo del 85 por ciento del coste total subvencionable por este concepto.

En concreto, se cofinanciarán en el marco de la Prioridad 5 “Empleo juvenil” y el Objetivo específico 4.a) “Mejorar el acceso al empleo y a medidas de activación de todos los demandantes de empleo, y en particular de las personas jóvenes, especialmente a través de la aplicación de la Garantía Juvenil, de los desempleados de larga duración y los grupos desfavorecidos en el mercado laboral, y de las personas inactivas, así como mediante la promoción del empleo por cuenta propia y la economía social”.

DÉCIMO PRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal que se faciliten durante este proceso serán tratados por el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara con el fin exclusivo de realizar la selección de los aspirantes a los puestos convocados. A continuación, se expone la información básica sobre protección de datos:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de datos: Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

Encargado del tratamiento: Gestor electrónico de expedientes, Programa de contabilidad y Programa de gestión de RRHH

Finalidad del tratamiento: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación del tratamiento: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios de cesiones o transferencias: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.

Derechos de las personas interesadas: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia.

En Pozo de Guadalajara, a 23 de febrero de 2026. Fdo.: Teodoro Baldominos
Carnerero, alcalde-Presidente.



ANEXO I

Solicitud de PARTICIPACIÓN en el proceso de selección del Programa Horizonte Empleo Plan de Empleo Juvenil 2026. Proyecto: Apoyo en la gestión administrativa local

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRADO MEDIO TECNICO DE GESTION ADMINISTRATIVO)

SOLICITANTE

Nombre y apellidos

NIF / NIE

TELÉFONO

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO

e-mail

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

DOCUMENTACIÓN que se debe adjuntar

- Copia del D.N.I. ó N.I.E.
- Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, SNGJ. Se obtiene por el propio interesado entrando en el sistema con su usuario y contraseña.
- Copia de la titulación exigida en la base cuarta y de la titulación que acredite la formación establecida en la base séptima.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (no es el Dictamen de la discapacidad).

Lugar, fecha y firma

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de datos: Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

Encargado del tratamiento: Gestor electrónico de expedientes, Programa de contabilidad y Programa de gestión de RRHH

Finalidad del tratamiento: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación del tratamiento: Cumplimiento de una misión realizada en interés



público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios de cesiones o transferencias: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.

Derechos de las personas interesadas: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

CUENTA GENERAL 2025

540

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

En Prádena de Atienza a 23 de febrero de 2026, El Alcalde, Fdo.: Ionut Botez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

539

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de febrero de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Prádena de Atienza a 23 de febrero de 2026, El Alcalde, Fdo.: Ionut Botez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN INICIAL DE PROYECTO DE OBRAS**541**

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2026-102 de fecha 20 de febrero de 2026 se ha resuelto aprobar inicialmente el Proyecto de obra denominado "Asfaltado de Avenida de los Castillos", conforme al siguiente detalle:

Objeto:	Asfaltado de la Avenida de los Castillos de Torrejón del Rey.			
Autor del Proyecto.	Colegio Oficial.	Número.	Fecha.	
Carlos Abad Sanz.	Madrid-COIIM	18.483	30/01/2026	
Dirección Técnica:	Carlos Abad Sanz.			
Coordinación de seguridad y salud:	Carlos Abad Sanz.			
Presupuesto ejecución material	97.126,41.-€			
Presupuesto base de licitación	139.852,31.-€			
Promotor.	Ayuntamiento de Torrejón del Rey.			

Se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Torrejón del Rey, a 20 de febrero de 2026. La Alcaldesa.- María Belén Manzano
Saguar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS

MODIFICACION DE CRÉDITOS EXPEDIENTE 208/2025

542

Acuerdo del Pleno de fecha 19 de noviembre de 2025 del Ayuntamiento de Zaoreja,s por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 208/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente nº 208/2025 de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de noviembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://zaorejas.sedelectronica.es>].

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

En Zaorejas, a 19 de noviembre de 2025. El Alcalde. José Luis López Arcediano