



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 98, fecha: martes, 26 de Mayo de 2026

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

Cod. Verificación:9cb7512224dc9eaf45aa2c4bda79e365d6bb3a56

SUMARIO

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN GUADALAJARA DE
AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y
RECONOCIMIENTO DE LA UTILIDAD PUBLICA EXPTE. 2021DIST054

BOP-GU-2026 -
1356

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16
AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLE

BOP-GU-2026 -
1357

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

BOP-GU-2026 -
1358

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN QUIOSCO MUNICIPAL EN URBANIZACIÓN LA CELADA

BOP-GU-2026 -
1359

PROCEDIMIENTO LICITACIÓN QUIOSCO DE LA PISCINA MUNICIPAL

BOP-GU-2026 -
1360

AYUNTAMIENTO DE COBETA

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA TRABAJO SAD

BOP-GU-2026 -
1361

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE PADRONES PRECIOS PÚBLICOS ESCUELAS MUNICIPALES DE CULTURA MAYO 2026

BOP-GU-2026 -
1362

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
1363

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES/AS ESCUELA DE VERANO 2026

BOP-GU-2026 -
1364

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

PLAN ECONOMICO FINANCIERO

BOP-GU-2026 -
1365

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2026 -
1366

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

LICITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL

BOP-GU-2026 -
1367

OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTO JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2026 -
1368



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN GUADALAJARA DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA UTILIDAD PUBLICA EXPTE. 2021DIST054

1356

Resolución de Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara por la que se otorga a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU, la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de la Utilidad Pública del proyecto con título: Proyecto de nuevo centro de transformación "Real 48 (903700311)" en sustitución del centro transformación Puebla Beleña (202400311)". Puebla de Beleña (Guadalajara). N.º de expediente 2021DIST054

Examinado el procedimiento instruido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara, a solicitud de la empresa I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU, en el que solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción y Reconocimiento de la Utilidad Pública del proyecto con título arriba referenciado se incoa el expediente de nº 2021DIST054.

Vista la solicitud y documentación que le acompaña, se procede a la Resolución del presente expediente de autorización en base a los siguientes

Antecedentes De Hecho:

Primero. Con fecha de 2 de marzo de 2021, tuvo entrada en esta Administración documentación relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción, del grupo segundo de instalaciones de alta tensión. El titular de la solicitud es I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU.

Segundo. Conforme el Decreto 80/2007, de 19 de junio de 2007, en sus artículos 13, 8, 9 y 11, se dará traslado a las distintas Administraciones, organismos o, en su caso, empresas de servicio público o de servicios de interés general, en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo por medio de una separata del proyecto a fin de que puedan presentar su conformidad u oposición al mismo y en su caso impongan los condicionados que estimen oportunos.

En este sentido el solicitante ha identificado como Administraciones y organismos afectados:

- Ayuntamiento de Puebla de Beleña: se le remite separata del proyecto con



- fecha 29 de julio de 2025. Transcurrido el plazo reglamentariamente establecido, no se ha recibido respuesta por parte de dicho organismo afectado, por lo que se entiende su conformidad al proyecto.
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes en Guadalajara: Se presenta informe (EXP. /CULT.: 24.2026) favorable del citado organismo de fecha 30 de septiembre de 2024.
 - Consejería de Fomento (Dirección General de Carreteras): se le remite separata del proyecto con fecha 29 de julio de 2025. Se presenta condicionado técnico al proyecto (Referencia: GU-10186-24-SC) de fecha 2 de febrero de 2026. Se remite el condicionado a el titular de la instalación con fecha 16 de febrero de 2026. Transcurrido el plazo reglamentariamente establecido, no se ha recibido respuesta por parte del Titular, por lo que se entiende su conformidad al proyecto.
 - Confederación Hidrográfica del Tajo: se le remite separata del proyecto con fecha 30 de julio de 2025. Se presenta condicionado técnico al proyecto N/REF: INF-0435/2024) de fecha 19 de noviembre de 2025. Se remite el condicionado a el titular de la instalación con fecha 1 de diciembre de 2025. Transcurrido el plazo reglamentariamente establecido, no se ha recibido respuesta por parte del Titular, por lo que se entiende su conformidad al proyecto.
 - Telefónica, S.A.: se le remite separata del proyecto con fecha 29 de julio de 2025. Transcurrido el plazo reglamentariamente establecido, no se ha recibido respuesta por parte del Titular, por lo que se entiende su conformidad al proyecto.
 - Servicio de Medio Natural: se le remite separata del proyecto con fecha 29 de julio de 2025. Transcurrido el plazo reglamentariamente establecido, no se ha recibido respuesta por parte del Titular, por lo que se entiende su conformidad al proyecto.

Tercero. El proyecto fue sometido a información pública en los siguientes medios:

- BOE: núm.109 de 6 de mayo de 2025
- DOCM: disposición nº2024/6641 del 04 de octubre de 2024.
 - Tablón de anuncios electrónicos de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el 20 de agosto de 2024.
- Boletín oficial de la Provincia: N.º 163 del 26 de agosto de 2024.
 - Tablón de anuncios del ayuntamiento de Puebla de Beleña: Se remitió para su anuncio el 21 de marzo de 2025.
- Nueva Alcarria: el 23 de agosto de 2024.

En dichas publicaciones se indicaron las características de la instalación.

No consta en el expediente la existencia de alegaciones.

Cuarto. Informe técnico favorable de fecha 08 de mayo de 2026 e informe jurídico favorable de fecha 17 de febrero de 2026 del servicio de industria.

De la solicitud presentada, se emite informe técnico del Servicio de Industria y Energía, de conformidad con el Artículo 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los anteriores hechos son aplicables los siguientes

Fundamentos De Derecho:

Primero. Conforme el Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible (DOCM de 28 de julio de 2023) determina que la Dirección General de Transición Energética es el órgano al que le compete el ejercicio de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de energía.

Por su parte, artículo 5 del Decreto 80/2007, de 19 de junio de 2007, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su régimen de revisión e inspección establece que serán las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de energía quienes resolverán las autorizaciones administrativas de construcción, modificación sustancial, transmisión y cierre de las instalaciones eléctricas que discurran íntegramente por su ámbito territorial y no atribuidas a la Dirección General competente en materia de energía así como la aprobación del proyecto de ejecución y, en su caso, la declaración de utilidad pública.

En base a lo anterior, y a la solicitud presentada, se entiende que corresponde a esta Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara su resolución.

Segundo. Esta autorización se otorga en base a las condiciones generales que prevé la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y el Decreto 80/2007, de 19 junio de 2007, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su régimen de revisión e inspección.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación, en uso de las atribuciones legalmente establecidas,

Resuelvo

Primero. Otorgar a I-DE REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES, SAU, con NIF A95075578 la Autorización Administrativa Previa para el proyecto con título: Proyecto de nuevo centro de transformación "Real 48 (903700311)" en sustitución del centro transformación "Puebla Beleña (202400311)". Puebla de Beleña(Guadalajara).. Nº de expediente 2021DIST054. lo que supone el reconocimiento a empresa autorizada del derecho a realizar una instalación concreta que se otorga bajo las siguientes condiciones:



1. La presente Autorización Administrativa Previa en ningún caso se concede con derechos exclusivos de uso.
2. La presente Autorización Administrativa Previa se otorga sin perjuicio e independientemente de otras autorizaciones, concesiones, licencias o permisos que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, la correspondiente legislación sectorial y en especial la de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

Segundo. Otorgar a I-DE REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES, con NIF A95075578 Autorización Administrativa de Construcción, que permite al titular realizar la construcción de la instalación cumpliendo los requisitos técnicos exigibles para el proyecto con título. Proyecto de nuevo centro de transformación "Real 48 (903700311)" en sustitución del centro transformación "Puebla Beleña (202400311)". Puebla de Beleña(Guadalajara).. Nº de expediente 2021DIST054. Con las características básicas siguientes:

Nuevo Centro De Transformación.	
Nº Expediente:	2021DIST054
Titular:	I-DE REDES ELECTRICAS INTELIGENTES S.A.U.
Ubicación (Coordenadas UTM ETRS89):	PUEBLA DE BELEÑA -Guadalajara- X: 481710 Y: 4526769
Año:	2021
Tipo:	Interior - Superficie - Maniobra interior
Celdas:	5L + 1P + EB
Nº de transformadores x potencia unitaria existente:	1x 630 KVA
Tipo de transformadores:	Seco Aceite
Potencia total:	630 KVA
Relación de Transformación:	20.000 / 400 V.
Acomete de:	APOYO PROYECTADO Nº 1
Acomete por:	APOYO PROYECTADO Nº 2
Otras características:	CT TIPO EP-2
Nuevas Líneas De Alta Tensión (Lsmt L1 Y L2)	
Nº Expediente:	2021DIST054
Titular:	I-DE REDES ELECTRICAS INTELIGENTES S.A.U.
Ubicación:	PUEBLA DE BELEÑA -Guadalajara-
Año:	2021
Tipo de conductor:	HEPRZ-1 12/20kV 3(1x240) mm² Al + H16
Nº Circuitos:	2



Tipo de instalación:	Subterránea
Longitud	27 metros
Tensión	20.000 V.
Origen (Coordenadas UTM ETRS89)	NUEVO CT X: 481710 Y: 4526769
Fin (Coordenadas UTM ETRS89)	NUEVO APOYO Nº 1 X: 481716 Y: 4526771
Otras características	
Nuevas Líneas De Alta Tensión (Lsmt L3 Y L4)	
Nº Expediente:	2021DIST054
Titular:	I-DE REDES ELECTRICAS INTELIGENTES S.A.U.
Ubicación:	Puebla de Beleña -Guadalajara-
Año:	2021
Tipo de conductor:	HEPRZ-1 12/20kV 3(1x240) mm² Al + H16
Nº Circuitos:	2
Tipo de instalación:	Subterránea
Longitud	27 metros
Tensión	20.000 V.
Origen (Coordenadas UTM ETRS89)	NUEVO CT X: 481710 Y: 4526769
Fin (Coordenadas UTM ETRS89)	NUEVO APOYO Nº 2 X: 481704 Y: 4526767
Otras características	
Nueva Línea De Alta Tensión (Lamt L1)	
Nº Expediente:	2021DIST054
Titular:	I-DE REDES ELECTRICAS INTELIGENTES S.A.U.
Ubicación:	Puebla De Beleña -Guadalajara-
Año:	2021
Tipo de conductor:	100-AL1/17-ST1A
Nº Circuitos:	1
Tipo de instalación:	Aérea
Longitud	154 metros
Tensión	20.000 V.
Origen (Coordenadas UTM ETRS89)	APOYO EXISTENTE Nº 7803X: 481811 Y: 4526650
Fin (Coordenadas UTM ETRS89)	NUEVO APOYO Nº 1 X: 481716 Y: 4526771



Otras características	
-----------------------	--

La anterior descripción tiene carácter meramente indicativo. Para una descripción detallada de la misma se deberá acudir a la documentación técnica que se encuentra en el expediente.

En base al cual se realizarán las instalaciones, conforme sus especificaciones y planos y bajo las siguientes condiciones:

1. La presente Autorización Administrativa de Construcción se otorga sin perjuicio e independientemente de otras autorizaciones, concesiones, licencias o permisos que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, la correspondiente legislación sectorial y en especial la de ordenación del territorio, urbanismos y medio ambiente.
2. La empresa autorizada deberá realizar los correspondientes cruces, paralelismos y afecciones de conformidad con las condiciones y limitaciones que figuren en los informes que las administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicio de interés general hayan realizado. Aquellas condiciones y limitaciones de seguridad se aplicarán con arreglo a los Reglamentos y normas técnicas vigentes.
3. Se concede un plazo de dos años, para la ejecución del proyecto a partir de la fecha de la presente Resolución. Dicho plazo podrá ser ampliado previa solicitud motivada del titular.
4. Independiente del plazo establecido en la condición anterior, los derechos que otorga la presente autorización administrativa de construcción quedarán sin efectos, cuando la vigencia de las autorizaciones, concesiones, licencias o permisos exigibles en materia ambiental no se hayan obtenido o aquellas no se encuentren vigentes y con plena eficacia. La pérdida de vigencia y/o efectos de las citadas autorizaciones, concesiones, licencias o permisos ambientales, no supondrá una paralización del plazo indicado en la condición tercera anterior, sin perjuicio de que el titular ejerza su derecho a formular la correspondiente solicitud motivada de aplicación, que será tramitada conforme el Artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. Declarar de Utilidad Pública la instalación eléctrica de referencia, con las características indicadas, a los efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

La declaración de utilidad pública lleva implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

Igualmente, supone el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades



Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

La servidumbre de paso de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal, gravará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determina en la Ley 24/2013 y se regirá por lo dispuesto en la misma, en sus disposiciones de desarrollo, así como en la legislación especial aplicable.

La servidumbre comprenderá igualmente el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario.

Cuarto. Acordar la iniciación del procedimiento expropiatorio que regula el Artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, y su Reglamento de desarrollo, respecto de los bienes y derechos afectados por el proyecto antes citado y que se describen en la relación de afectados que se une como Anexo a la presente Resolución.

Quinto. El incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en las autorizaciones o la variación sustancial de los presupuestos que determinaron su otorgamiento podrán dar lugar a su revocación.

Sexto. Cualquier modificación sustancial que afecte a las características básicas de la instalación proyectada o modifique la afección a terceros requerirá la valoración por parte de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara sobre la necesidad de obtener o no una nueva Autorización Administrativa Previa y/o Autorización Administrativa de Construcción.

Séptimo. Las instalaciones, los elementos técnicos y materiales deberán ajustarse a los correspondientes reglamentos, normas técnicas de seguridad y calidad industriales, de conformidad a lo previsto en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, y demás normativa que resulte de aplicación. En todo momento se deberá cumplir lo indicado en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y el Decreto 80/2007, de 19-06-2007, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su régimen de revisión e inspección, así como el resto del ordenamiento jurídico.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Desarrollo Sostenible de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, en el plazo de un mes, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015) del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, la interposición de cualquier recurso deberá realizarse a través de medios electrónicos cuando el recurrente (o su representante) tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

<https://www.jccm.es/sede/tramite/KGU>

(Apartado "Tramitación Online").

Para aquellos sujetos no obligados a relacionarse por medios electrónicos con la Administración podrán utilizar esa misma vía, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra de las recogidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Guadalajara, a 12 de mayo del 2026, El Delegado Provincial de Desarrollo Sostenible, Fdo.: Rubén García Ortega



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLE

1357

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de mayo de 2026, se aprobó la Convocatoria y Bases para la creación de un a Bolsa de Trabajo de personas para el cuidado profesional de calidad de niños, niñas y jóvenes menores de hasta 16 años, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha, que se adjuntan como Anexo a la presente Resolución.

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha. Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 16 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

- A. La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.
- B. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad es la de contrato temporal por circunstancias de la producción o interinidad, dependiendo de la necesidad detectada, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del



Estatuto de los Trabajadores. La contratación se realizará en régimen de dedicación a jornada parcial. El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

- A. 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.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditado por certificado médico.
- E. 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 personal 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 empleado público.
- F. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.
- G. Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - Personas con la cualificación profesional de "Atención a personas no dependientes con necesidades de cuidados en su entorno cotidiano", creada en 2024 por el Ministerio de Igualdad junto con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
 - Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil y Primaria.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva. - Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
 - Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia.
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
- H. Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria. I) El personal seleccionado deberá aportar con carácter previo a su contratación el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado



negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia. Su no presentación en plazo implicará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

- I. No contar con informe negativo de los servicios municipales por periodos laborales realizados con anterioridad, emitidos por haberse detectado una notoria falta de interés y aptitudes contrarias a las tareas asignadas, así como una contrastable falta de respeto a las normas de prevención de riesgos laborales o a las normas de desempeño del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida, además, la remisión de la solicitud, dentro de plazo, al correo electrónico: aytocampillodeduenas@gmail.com.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://campillodeduenas.sedelectronica.es>

La presentación de solicitudes de manera presencial podrá realizarse en el Ayuntamiento de Campillo de Dueñas, los miércoles, de 16:00 horas a 18:00 horas, y los jueves de 10:00 a 13:00.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.
- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (incluida en ANEXO I).



- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargas 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 (incluida en ANEXO I).
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos..

QUINTO: Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodeduenas.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodeduenas.sedelectronica.es>]

SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre en lo posible. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje. La abstención y recusación de las personas que conforman el 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.



SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos

Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria) 2 puntos

- Personas con la cualificación profesional de “Atención a personas no dependientes con necesidades de cuidados en su entorno cotidiano”, creada en 2024 por el Ministerio de Igualdad junto con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil y Primaria.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
- Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.

El perfil de monitoras/es de ocio y tiempo libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”, con certificado de “Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”, en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos:

- Un número de horas superior a 100.
- Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades públicas o privadas.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia del correspondiente título.

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos

Por haber prestado servicio en puesto de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada 0.5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario/a de la Corporación o Entidad. Los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia. De persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 26/11/2025 por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.: letra «Q».



En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir. Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha:

- A. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- B. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género
- C. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- D. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera
- E. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- F. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- G. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- H. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados en las letras a) y b).

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (Anexo II). El personal a contratar deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo.

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección 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.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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

- Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).
- 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, el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto. 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 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Esta Bolsa de Trabajo estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

DÉCIMA. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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). En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**ANEXO I**

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES MENORES DE 16 AÑOS EN MARCO PLAN CORRESPONSABLES EN CAMPILLO DE DUEÑAS DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre y apellidos

DNI

Teléfono

Domicilio (calle, número y CP)

Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Titulación que posee:

Fecha de expedición del Título:

Centro de expedición:

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE**EXPONE:**

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso, por el Ayuntamiento de CAMPILLO DE DUEÑAS, para la selección de personal laboral TEMPORAL, plaza de



Monitor para el Cuidado profesional de niños, niñas y jóvenes de hasta 16 años inclusive y constituir una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de esta plaza, 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 de la convocatoria referida 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.

CUARTO.- QUE DECLARA BAJO JURAMENTO CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA, ESPECIALMENTE a efectos de lo dispuesto en las bases tercera de la convocatoria:

1. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
2. 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.
3. Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

QUINTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria: Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria. Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

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

EL/LA SOLICITANTE, Fdo:

ILMA. SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS



El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://campillodeduenas.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Campillo de Dueñas a 21 de mayo de 2026. LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fdo:
Sara López Lucía.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

1358

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de mayo de 2026, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Canredondo, a 19 de mayo de 2026. La Alcaldesa- Presidente. María del Carmen
Gil Gil



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN QUIOSCO MUNICIPAL EN URBANIZACIÓN LA CELADA

1359

El Ayuntamiento de Chiloeches hace público que, se ha iniciado procedimiento de licitación, por procedimiento abierto, para la concesión administrativa de uso privativo del quiosco municipal sito en la Urbanización La Celada, calle Carralaceña, 20, de Chiloeches (Guadalajara).

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público hasta el día 7 de junio de 2026, inclusive .El pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación se encuentran disponibles en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Chiloeches, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

- Detalle de la Licitación:
https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvI=zeXOV%2Bzwfdni0Kd8%2Brcp6w%3D%3D.
- Perfil del Contratante:
<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=jnhxw4yRJS%2Brz3G Qd5r6SQ%3D%3D>.

En Chiloeches, a 21 de mayo de 2026.El Alcalde, Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

PROCEDIMIENTO LICITACIÓN QUIOSCO DE LA PISCINA MUNICIPAL

1360

El Ayuntamiento de Chiloeches hace público que, se ha iniciado procedimiento de licitación, por procedimiento abierto, para la concesión administrativa de uso privativo del quiosco de la piscina municipal, sito en C/ José Inglés, Chiloeches (Guadalajara).

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público hasta el día 7 de junio de 2026, inclusive. El pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación se encuentran disponibles en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Chiloeches, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

- Detalle de la Licitación: https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=%2FX5hk9bFer3IGlsa0Wad%2Bw%3D%3D
- Perfil del Contratante: <https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=jnhxw4yRJS%2Brz3G Qd5r6SQ%3D%3D>

En Chiloeches, a 21 de mayo de 2026. El Alcalde, Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA TRABAJO SAD

1361

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN LAS PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE COBETA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección mediante concurso de valoración de méritos para creación de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales (vacantes y sustituciones...) en el puesto de Auxiliar del servicio de Ayuda a Domicilio municipal de manera ágil, atendiendo a la naturaleza e importancia del servicio asistencial y con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

El carácter temporal de la contratación viene motivado por tratarse de un servicio que se presta en el marco de la Adhesión al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Entidad Local de Molina de Aragón para la Prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria de Ámbito Supramunicipal y cuya prestación depende de que dicho convenio se mantenga en el futuro.

En caso alguno, la mera pertenencia a la bolsa de Trabajo implicará derecho alguno al nombramiento y consiguiente formalización de la contratación.

Las presentes Bases de selección están referidas a supuestos de carácter excepcional y para en su caso cubrir necesidades temporales urgentes e inaplazables, que afectan directamente al funcionamiento de un servicio público de carácter social y asistencial.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

Las funciones y tareas a desarrollar son las propias de un Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio que presta el Ayuntamiento de Cobeta al amparo de la Adhesión al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Entidad Local de Molina de Aragón para la Prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria de Ámbito Supramunicipal.

El Servicio de Ayuda a Domicilio constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio y el entorno de las personas usuarias del servicio con el fin de



atender sus necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía, previo informe propuesta de los Servicios Sociales, posibilitando su permanencia en su domicilio el mayor tiempo posible.

Las tareas y funciones propias del puesto son las siguientes:

1 - Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social u otros profesionales del área de servicios sociales:

1.1.- Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los usuarios del servicio a fin de cumplir con la planificación establecida.

1.2.- Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades que plantee el servicio a fin de cumplir con la planificación establecida.

2 - Control de los hábitos alimenticios de los usuarios:

2.1.- Planificar menús, atendiendo a los requisitos y condiciones de salud y de nutrición indicados por los especialistas, controlando los hábitos alimenticios de los usuarios.

2.2.- Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3.- Elaboración de comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas y nutricionales previstas.

2.4.- Ayudar a la ingesta de alimentos por parte de los usuarios que lo necesiten, facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3 - Higiene personal:

3.1.- Mantener la ropa y calzado del usuario limpia y en buen estado.

3.2.- Realizar el aseo de los usuarios que estén imposibilitados para ello, con seguridad y según sus necesidades para garantizar la adaptación a su situación y condicionantes físicos.

4 - Limpieza del hogar:

4.1.- Suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico, posibilitando la correcta limpieza del hogar.

4.2.- Mantener las estancias limpias y ordenadas para lograr un ambiente agradable.

5 - Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:

5.1.- Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio de los usuarios para evitar problemas y accidentes.



5.2.- Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico/psíquico de los usuarios propiciando con ello su bienestar integral.

5.3.- Detectar con la suficiente antelación y comunicar con prontitud problemas de salud o cambios en el estado físico/psíquico de los usuarios para contribuir a su buena marcha y a una adecuada evolución.

5.4.- Controlar la medicación prescrita, evitando la automedicación y sus posibles consecuencias.

6 - Contribuir a la integración social de los usuarios.

7 - Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

7.1.- Colaborar, cuando así lo requieran los usuarios, en los aspectos y tareas administrativas para contribuir a su resolución.

8 - Cualesquiera otros trabajos o tareas de asistencia o apoyo que surjan y sean necesarios.

9 - Asimismo, deberán acometerse todas aquellas tareas, que dentro de las líneas definidas, sean precisas para la adecuada prestación del servicio y fundamentalmente las siguientes:

1. Servicios relacionados con la atención personal en la realización de actividades de la vida diaria: (entre otras) apoyo y/o supervisión del aseo y la higiene personal; ayuda personal para el vestido y calzado; ingesta de alimentos; transferencias, traslados y movilización dentro del hogar; deambulación fuera y dentro del domicilio; adecuada utilización de técnicas y adaptaciones pautadas; cuidados de la piel y cambios posturales; administración de medicamentos prescritos.

2. Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas: (entre otras) ayuda, apoyo y/o supervisión de la limpieza de la vivienda; preparación de comidas; lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar; adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de los usuarios.

3. Servicios de carácter estimulador y preventivo: (entre otros) hacer compañía a los usuarios a fin de evitar situaciones de soledad y aislamiento; acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona en actividades de carácter educativo, terapéutico y social; apoyo y acompañamiento para la realización de trámites administrativos o sanitarios; fomento de hábitos de higiene y orden; potenciar hábitos de convivencia familiar y social; fomento de estilos y hábitos de vida saludables y activos.

TERCERA.- HORARIO Y RETRIBUCIONES.

El horario estará supeditado a las necesidades de los usuarios y a las horas de atención asignadas, así como a la disponibilidad del servicio, todo ello vinculado al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de



Comunidades de Castilla-La Mancha y la Entidad Local de Molina de Aragón para la Prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria de Ámbito Supramunicipal al que está adherido este ayuntamiento.

Las retribuciones a percibir vendrán fijadas en el contrato de trabajo y serán determinadas tomando como referencia el precio de la hora de servicio fijado en el convenio anual.

CUARTA.- TIPO DE CONTRATO.

El contrato se celebrará en la modalidad de contrato temporal de sustitución de persona trabajadora, regulada en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y normativa de desarrollo.

El contrato estará directamente vinculado al Convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, por lo que cualquier variación en éste, al alza o a la baja, en cuanto al número de horas de prestación del servicio, supondrá la correspondiente modificación del contrato celebrado, pudiendo llegar incluso hasta su resolución en caso de no prorrogarse el referido convenio inter administrativo.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, las futuras necesidades que con ella se

cubran determinarán la modalidad de contrato de trabajo temporal regulatorio en cada uno de los casos.

QUINTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha; los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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;

Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en lo dispuesto, por 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 Provisión de puestos de trabajo y



promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia; La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

SEXTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

6.1.- Para poder ser admitidos en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española, a. sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán mediante certificación del instituto Nacional de Servicios Sociales u organismo autonómico competente, pudiendo llegar a exigirse valoración por el servicio médico de la entidad.

- a. Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b. 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 el acceso al empleo público.
- c. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, la Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo, siempre referido a la fecha de su nombramiento.
- d. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados oficiales:
 - o FP de grado medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
 - o FP de grado medio de Técnico de Atención Socio-sanitaria.
 - o Grado medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
 - o FP primer grado de Técnico de Auxiliar de Clínica (rama sanitaria).
 - o FP primer grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (rama sanitaria).
 - o Módulo profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería.
 - o Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas



dependientes en instituciones sociales.

- o Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- o Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- o Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

6.2.- Todos y cada uno de los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de su nombramiento.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes dirigidas a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cobeta, se presentarán según modelo que figura como Anexo I de estas bases, acompañada de fotocopia del DNI, NIE, o en su caso pasaporte, así como de la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido.
2. Informe de vida laboral.
3. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación (títulos, diplomas, certificados), así como los relativos a la experiencia (contratos en los que aparezca puesto, categoría y duración), o en su caso mediante certificados expedidos por los organismos que los han impartido o la entidad contratante.

Las solicitudes, junto con toda la documentación anterior, deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La presentación de solicitudes podrá hacerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cobeta (<https://cobeta.sedelectronica.es>), o por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento (C/ Reloj 2, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Llegado a término el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará Resolución, que habrá de recaer en el plazo máximo de un mes, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de alegaciones de 3 días hábiles. En la misma Resolución se hará constar la designación nominal de los miembros de la Comisión de Selección.

Transcurrido el plazo de alegaciones por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva



de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal. Si no hubiera alegaciones se considerará elevada a definitiva la provisional.

NOVENA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por tres miembros, Presidente y dos Vocales, más el Secretario (quien actuará con voz pero sin voto), y sus correspondientes suplentes, Todos los miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siempre siendo necesaria la presencia de Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles dudas que surjan para la aplicación de las presentes bases así como las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate con el voto de calidad del Presidente de la Comisión. Los acuerdos que se adopten serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

La composición de la Comisión será la siguiente:

Presidente: Funcionario/a o personal laboral.

Vocal 1ª: Funcionario/a o personal laboral.

Vocal 2ª: Trabajador Social de la zona PRAS

Secretario: El del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será en una única fase: la de concurso, y consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los siguientes méritos, debidamente justificados:



10.1.- Formación complementaria: por la realización de cursos directamente relacionados con los cometidos, tareas y funciones propias del puesto de trabajo (máximo 10 puntos).

10.1.1.- Se concederán dos puntos, por cada Título académico distinto del que sirva como requisito de acceso al procedimiento, de entre los enumerados en la Base 6.1f) (máximo 6 puntos).

10.1.2.- Se valorará la formación específica relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Cursos, seminarios, etc...), impartida o reconocida por la Administración Estatal, Autonómica o Local a razón de 0,04 puntos por cada hora acreditada mediante certificación de la entidad o Administración organizadora del curso, con un máximo de 4 puntos.

No se valorarán los cursos o seminarios que no determinen con claridad el número de horas impartidas, ni aquellos de duración inferior a 20 horas.

10.2.- Experiencia Profesional (máximo 10 puntos).

10.2.1.- Experiencia acreditada en puestos similares a los de la plaza que se convoca en cualquier centro de trabajo público, a razón de 0,10 puntos por cada mes (máximo 6 puntos).

10.2.2.- Experiencia acreditada en puestos similares a los de la plaza que se convoca en cualquier centro de trabajo privado, a razón de 0,05 puntos por cada mes (máximo 4 puntos).

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida. En caso de empate, éste se resolverá a favor del candidato que acredite mayor experiencia en puesto similar en cualquier Administración Pública. Si el empate persiste se resolverá a favor del candidato que acredite mayor número de horas de formación específica relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. De continuar el empate se resolverá por sorteo.

La valoración final de la fase de concurso será publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal, otorgando un plazo de 5 días para alegaciones de los interesados. Finalizado el plazo de alegaciones, se elevará a la Alcaldía propuesta de bolsa de trabajo integrada por los candidatos ordenados según el criterio señalado.

DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo las de su llamamiento por el orden de puntuación obtenida para su nombramiento como personal laboral temporal en aquellos supuestos en que proceda y siempre que se den las circunstancias que motivan su creación.



2.- Realizada una propuesta de contratación el interesado deberá manifestar de manera expresa, en el plazo de dos días hábiles, su aceptación o renuncia. La falta procederá a darle de baja definitiva en la bolsa. Cuando un integrante de la bolsa finalice su contrato se incorporará nuevamente al lugar de la bolsa que le corresponda de acuerdo con la puntuación final obtenida.

Los integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, correo electrónico).

3.- Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

La no aportación en a. su caso de la documentación que le pueda ser requerida, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos o en los méritos alegados, al margen de las responsabilidades que dicha conducta pueda suponer.

- a. No incorporarse al servicio en la fecha convenida.
- b. No someterse al reconocimiento médico previo a la incorporación al servicio, u obtener la calificación de "no apto para el puesto".
- c. No serán causas de exclusión de la bolsa las siguientes circunstancias siempre que se acrediten suficientemente, y en el plazo de dos días hábiles desde el llamamiento:
 - d. Baja por maternidad o paternidad.
 - e. Baja por enfermedad o accidente.
 - f. Ejercicio de cargo público o representativo que imposibilite la prestación del servicio.
 - g. Estar trabajando con contrato en vigor.
 - h. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Los integrantes que incurran en alguna de las anteriores circunstancias y lo acrediten suficientemente en forma y plazo mantendrán su posición en la bolsa, si bien no se le ofrecerá ningún contrato hasta que se comunique al Ayuntamiento su disponibilidad.

Los integrantes que incurran en alguna de las anteriores circunstancias y no lo acrediten suficientemente en forma y plazo serán excluidos de la bolsa.

5.- Llamamiento. Una vez se produzca la circunstancia que motive la contratación, se procederá a contactar telefónicamente con el integrante de la bolsa, siguiendo de manera rigurosa el orden establecido. El aspirante deberá dar respuesta en el plazo máximo de dos días hábiles. Se llevarán a cabo tres intentos de comunicación, en el horario de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. En caso que realizados los tres intentos, de lo cual se dejará constancia en el expediente, se procederá a llamar al siguiente integrante de la bolsa, y el aspirante no localizado mantendrá su posición en la misma.

6.- Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de dos días hábiles, la siguiente documentación:



- a. Original de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social, para su compulsión en el Registro.
- b. Ficha de tercero debidamente cumplimentada y sellada por entidad bancaria para el pago de nómina salario.

7.- Reconocimiento médico. Los aspirantes llamados para su contratación, con carácter previo a la firma del contrato y a su incorporación al servicio, deberán someterse a un reconocimiento médico por parte del Servicio de Vigilancia de la Salud contratado por el Ayuntamiento, que determinará si el trabajador es apto para el puesto.

DECIMOTERCERA.- PERÍODO DE PRUEBA.

El trabajador, desde su incorporación al puesto, deberá superar el período de prueba fijado en el contrato, de conformidad con la legislación laboral aplicable.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cobeta, con el fin exclusivo de llevar a cabo la selección de los aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser objeto de cesión 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 Molina de Aragón, 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.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cobeta a 13 de mayo de 2026. El Alcalde .Fdo. Pedro Luis Hernández Berbería



ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA CONVOCATORIA DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN LAS PLAZAS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE COBETA

Nombre _____

Apellidos _____

DNI nº _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____

Domicilio _____ Localidad _____

CP _____ Provincia _____

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases reguladoras del proceso selectivo para constitución de bolsa de trabajo temporal de auxiliar de ayuda a domicilio .

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto.

Cuarto.- Que no he 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 me hallo 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.

Quinto.- Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, la Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

Sexto.- Que adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

DNI/Pasaporte

Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida

para ser admitido.

Informe de vida laboral.



Documentación acreditativa de formación complementaria.

Documentación acreditativa de experiencia laboral.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cobeta para la creación, mediante concurso, de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.- _____

LOS MÉRITOS SE VALORARÁN ÚNICAMENTE ATENDIENDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aportados son ciertos y que he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

Responsable: Ayuntamiento de Cobeta.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter

administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Cobeta Calle Reloj 2 C.P. 19443.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web:

<https://cobeta.sedelectronica.es/>

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cobeta(Guadalajara).-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE PADRONES PRECIOS PÚBLICOS ESCUELAS MUNICIPALES DE CULTURA MAYO 2026

1362

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa al Precio Público de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Escuelas Municipales de Cultura correspondiente al mes de MAYO de 2026, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiéndose interponer contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del Precio Público de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Escuelas Municipales de Cultura, correspondiente al mes de mayo 2026:

Del 20 de MAYO del 2026 al 22 de JUNIO de 2026.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

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

Lugar de pago:



El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan:

IBERCAJA BANCO, CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, ABANCA, UNICAJA BANCO, EUROCAJA RURAL Y BANCO SABADELL.

En Guadalajara, a 11 de mayo de 2026. La Directora General de Cultura, María José Fe Trillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

1363

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2026, por falta de reclamaciones, comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		
CAPÍTULO 1	Gastos de Personal	31.000,00
CAPÍTULO 2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	40.800,00
CAPÍTULO 3	Gastos Financieros	0,00
CAPÍTULO 4	Transferencias Corrientes	2.300,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO 6	Inversiones reales	47.100,00
CAPÍTULO 7	Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8	Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL		121.200,00
ESTADO DE INGRESOS		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		
CAPÍTULO 1	Impuestos Directos	33.240,00
CAPÍTULO 2	Impuestos Indirectos	2.500,00
CAPÍTULO 3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	5.800,00



CAPÍTULO 4	Transferencias Corrientes	12.560,00
CAPÍTULO 5	Ingresos Patrimoniales	28.100,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO 6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7	Transferencias de Capital	39.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8	Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL		121.200,00

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS

Puesto de Trabajo	Gr.	NIVEL	Plaza	Dedicación
Secretario Interventor	A1/2	-	1	T. parcial acumulación

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

En Huertahernando, a 22 de mayo de 2026. El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Guerrero Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES/AS ESCUELA DE VERANO 2026

1364

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y Normas Generales.

Las presentes bases tienen por objeto la creación de una bolsa de trabajo de monitores/as para la Escuela de Verano del Ayuntamiento de Jadraque, mediante sistema de concurso de méritos, para atender las necesidades temporales derivadas de la prestación del citado servicio durante la temporada de verano del año 2026, en los períodos y fechas que determine la Corporación.

Características del puesto:

- Puesto: Monitores/as de Escuela de Verano.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal conforme a la legislación laboral vigente y vinculada a necesidades ocasionales y previsibles derivadas de la prestación estacional del servicio
- Jornada de trabajo: 20-25 horas semanales según demanda.

La inclusión en la presente bolsa no genera derecho a contratación alguna ni expectativa de continuidad fuera de los períodos de efectiva prestación del servicio, ni confiere derecho a cobertura mínima alguna.

La contratación se realizará conforme a la legislación laboral vigente. Los puestos estarán bajo la coordinación funcional de la Concejalía delegada correspondiente, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía en materia de personal.

El número de puestos a cubrir será el necesario para el correcto funcionamiento del programa en función del número de niños/as matriculados/as y de las necesidades organizativas del servicio.

SEGUNDA. Funciones.

Las principales funciones del puesto serán las siguientes:

- Impartir cursos, talleres, juegos y actividades manuales, lúdicas, pedagógicas, deportivas, culturales o escénicas.
- Supervisar y dinamizar las actividades desarrolladas con las personas participantes menores de edad.
- Realizar memoria evaluativa de la Escuela de Verano.
- Velar por el adecuado funcionamiento del servicio y la seguridad de las personas participantes menores de edad.



- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el puesto que les sean encomendadas por la Alcaldía o Concejalía delegada correspondiente.

TERCERA. Horario y Retribuciones.

El horario de trabajo dependerá de las necesidades organizativas del servicio.

Las retribuciones serán las correspondientes a la jornada efectivamente realizada, conforme al salario mínimo interprofesional vigente y demás conceptos legalmente aplicables.

CUARTA. Contrato de trabajo.

La contratación tendrá carácter laboral temporal, conforme a las modalidades previstas en la legislación laboral vigente y de acuerdo con las necesidades temporales del servicio.

La duración concreta de los contratos, horarios, jornadas y turnos serán determinados por el Ayuntamiento en función de las necesidades organizativas y del número de personas usuarias del servicio.

QUINTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados
2. Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
5. No encontrarse afectado/a por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
6. Aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes
7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.
 - Técnico/a en Actividades Físico-Deportivas en el medio natural.
 - Técnico/a Superior en Educación Infantil.
 - Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físico-Deportivas.
 - Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
 - Técnico/a Superior en Integración Social.
 - Técnico/a Superior en Animación Sociocultural.
 - Diplomatura/Grado en Magisterio.



- Licenciatura/Grado de Pedagogía/Psicología/Psicopedagogía.

La titulación utilizada por la persona aspirante para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de acceso no será objeto de valoración como mérito en la fase del concurso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente credencial de homologación o equivalencia oficial.

Todos los requisitos deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SÉXTA. Presentación de Solicitudes y plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Jadraque y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- Aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedida dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para la admisión al proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- En caso de personas menores de edad y mayores de dieciséis años, autorización firmada por quien ostente su representación legal para participar en el proceso selectivo y, en su caso, formalizar la correspondiente contratación laboral.

La documentación acreditativa de méritos deberá aportarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose documentación adicional una vez finalizado dicho plazo, salvo requerimiento expreso de subsanación efectuado por el Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para subsanar defectos o formular reclamaciones.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque:



Sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque:https://jadraque.sedelectronica.es?utm_source=chatgpt.com

Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

SEPTIMA. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará integrada por:

- Presidencia.
- Secretaría.
- Tres vocales.

Su composición respetará los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Los miembros estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia de Presidencia y Secretaría.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría.

OCTAVA. Sistema de Selección.

El sistema selectivo será el concurso de méritos.

Méritos computables:

A) Titulación y formación (Máximo 5 puntos):

A.1. Titulación (máximo 2,5 puntos)

No será objeto de valoración como mérito la titulación aportada por la persona aspirante para acreditar el requisito mínimo de acceso previsto en la Base Quinta.

Únicamente se valorará titulaciones adicionales distintas de la presentada para la admisión al proceso selectivo.

- Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre. 1 punto
- Técnico/a en Actividades Físico-Deportivas en el medio natural. 1 punto
- Técnico/a Superior en Educación Infantil. 2 punto
- Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físico-Deportivas. 1,5 punto.
- Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva. 1,5 punto
- Técnico/a Superior en Integración Social. 1,5 punto.
- Técnico/a Superior en Animación Sociocultural. 1,5 punto
- Diplomatura/Grado en Magisterio. 2 puntos
- Licenciatura/Grado de Pedagogía/Psicología/Psicopedagogía. 2 punto
- Licenciado/Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte. 2 punto.



A efectos de acreditación de la formación, sólo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

A.2.Otra formación (máximo 2,5 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar de los que los/as interesados/as posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a diez horas conforme al siguiente computo:

- De 10 a 19 horas: 0,1 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,2 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,3 puntos
- De 101 a 250 horas: 0,4 puntos.
- Más de 251 horas: 0,5 puntos.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

B) Experiencia profesional: (máximo 7 puntos)

B.1.Por trabajo de monitor/a en proyectos de escuela/ludoteca verano impartidos en Entidades públicas: (máximo 5 puntos).

Se valorará 0'5 puntos por mes trabajado.

B.2.Por trabajo de monitor/a relacionado con infancia, ocio o actividades educativas en entidades públicas: (máximo 3 puntos).

Se valorará 0'3 puntos por mes trabajado.

B.3.Por trabajos relacionados con infancia, ocio o actividades educativas en entidades privadas: (máximo 2 puntos).

Se valorará 0,3 puntos por mes trabajado.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

Contrato laboral o certificado en el que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto acompañado de



certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea Monitor/a Coordinador/a o Maestro/a Escuela Verano/Ludoteca, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate se atenderá a:

1. Mayor puntuación en experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en formación.
3. Sorteo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá documentación adicional.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

La puntuación máxima por obtener de las dos clases de méritos será de 12 puntos.

Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Selección aprobará la relación provisional de personas aspirantes con indicación de la puntuación obtenida, ordenadas de mayor a menor puntuación.

Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque, concediéndose un plazo de dos días hábiles para la formulación de alegaciones o reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, la Comisión elevará propuesta definitiva de constitución de la bolsa de trabajo a la Alcaldía.

NOVENA. Calificación Final.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo.

La bolsa entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la lista definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque. <https://jadraque.sedelectronica.es>.

Los llamamientos se efectuarán por orden de puntuación mediante llamada telefónica y/o correo electrónico.

Las personas aspirantes deberán responder en el plazo indicado en el llamamiento.



La renuncia injustificada supondrá el pase al último lugar de la bolsa.

DÉCIMAPRIMERA. Contratación.

Las personas aspirantes serán llamadas para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

Quienes no presenten la documentación requerida perderán sus derechos derivados del proceso selectivo.

La participación en el proceso no genera derecho a contratación.

DÉCIMASEGUNDA. Periodo de Prueba.

La persona contratada estará sujeta al período de prueba previsto legalmente y, en su caso, al establecido en el contrato de trabajo.

DÉCIMATERCERA. Protección de datos.

Los datos personales incluidos en las solicitudes serán tratados únicamente para la gestión del presente proceso selectivo, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018.

DÉCIMACUARTA Disposiciones Finales.

Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites se publicarán en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Jadraque (Guadalajara). Las presentes bases 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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado 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).

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se susciten referentes a las bases, en todo lo no previsto en las mismas.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD



D/Dª....., 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 integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo monitor escuela de verano Ayuntamiento de Jadraque 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

CUARTO. - Que acompaña la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I./N.I.E o pasaporte.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales expedido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para la admisión.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración.

Por todo ello,

SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

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

El solicitante, Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

En Jadraque, a 22 de mayo de 2026. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

PLAN ECONOMICO FINANCIERO

1365

1.-En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y artículos 21, 22, 24 y 26 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 18 /2001 de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, se aprueba por parte del Pleno en la sesión celebrada el día 18-5-2026 , la resolución por la que se hace público el plan económico financiero para el periodo 2025-2026.

Lo que se publica para general conocimiento, significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

2. Remitir el citado plan en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Publicar, a efectos meramente informativos, el plan económico-financiero .

Mazuecos , a 19 de mayo de 2026 . Fdo : Cristian García García .Alcalde- Presidente

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2025

1366

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.

Milmarcos a 20 de mayo de 2026 El Alcalde Fdo: Fernando Marchán Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

LICITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL

1367

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2026, se anuncia licitación para la autorización de ocupación del espacio público para la prestación en régimen de concesión del servicio de explotación del bar-cafetería del centro social, calificado como bien patrimonial, para el ejercicio de la actividad de bar, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicataria:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Pastrana
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c. Obtención de documentación: Dependencias municipales, por correo y sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://pastrana.sedelectronica.es/>
- d. Número de expediente: 126/2026.

2. Objeto del contrato:

- a. Tipo: Privado
- b. Descripción: Arrendamiento de las instalaciones y bien municipal para la prestación del servicio de bar, sito en calle San Juan de la Cruz nº 2 (Centro Social)
- c. Duración del contrato: 1 año

3. Tramitación y procedimiento.

- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedimiento: autorización de ocupación del espacio público
- c. Forma de adjudicación: concurrencia competitiva
- d. Criterios de adjudicación: según pliego

6. Presentación de ofertas.

- a. Plazo de presentación: Será de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Documentación a presentar: La señalada en la cláusula decimotercera de pliego.
- c. Modalidad de presentación: Presencial, por correo y sede electrónica. <https://pastrana.sedelectronica.es/>

7. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la sede



electrónica del Ayuntamiento dirección <https://pastrana.sedelectronica.es/>

Pastrana a 22 de mayo de 2026, El Alcalde Carlos Largo Alcon



OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTO JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

1368

DON SIGFRIDO MANGAS MORALES, SECRETARIO DE GOBIERNO EN FUNCIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo de 22 de mayo de 2026 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 de julio de 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de Guadalajara y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre del 1995:

- Nombramiento de Juez de Paz titular de Matarrubia (Guadalajara), a D.Eduardo Lorenzo Serrano García D.N.I.: ****7851.
- Nombramiento de Jueza de Paz sustituta de Matarrubia (Guadalajara), a Dña. Nayra Carpintero de la Fuente con D.N.I.: ****9082.

Los anteriores nombrados, tomaran posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1º Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Albacete, a 22 de mayo de 2026.EL SECRETARIO DE GOBIERNO EN FUNCIONES



DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA. Sigfrido Mangas
Morales