



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 40, fecha: viernes, 27 de Febrero de 2026

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

Cod. Verificación:414993bb483f241842ba9bd3cab8ba6af593487e

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

DELEGACION DE CONCEJALIAS

BOP-GU-2026 -
543

NOMBRAMIENTO DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

BOP-GU-2026 -
544

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES DE CRÉDITO - TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTA ÁREA DE GASTO (MOD. 1/2026)

BOP-GU-2026 -
545

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

ALTA Y APROBACIÓN DE DENOMINACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

BOP-GU-2026 -
546

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

INCREMENTO DE LA MASA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL PARA EL EJERCICIO 2025 EN UN 2,5%, Y UN 1,5% PARA EL EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 -
547

CUENTA GENERAL 2025

BOP-GU-2026 -
548

AYUNTAMIENTO DE OREA

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOGIDA Y ACOPIO TEMPORAL DE RESIDUOS VOLUMINOSOS Y ESPECIALES, Y DE LA TASA POR SU UTILIZACIÓN	BOP-GU-2026 - 549
---	----------------------

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2026	BOP-GU-2026 - 550
--	----------------------

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL Y REGULADORA DE LA CESIÓN DE LA SALA DE USOS POLIVALENTE	BOP-GU-2026 - 551
---	----------------------

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2026	BOP-GU-2026 - 552
---	----------------------

AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA TALLERES + 2025, EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.	BOP-GU-2026 - 555
--	----------------------

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA TALLERES + 2025, EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.	BOP-GU-2026 - 554
---	----------------------

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE ALUMNOS/AS - TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES + 2025, EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.	BOP-GU-2026 - 553
--	----------------------

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

TASA AGUA Y ALCANTARILLADO CORRESPONDIENTE AL 2º SEMESTRE 2025	BOP-GU-2026 - 556
--	----------------------

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA CAMPIÑA

MODIFICACIÓN ESTATUTOS MANCOMUNIDAD SERVICIOS LA CAMPIÑA	BOP-GU-2026 - 557
--	----------------------



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

DELEGACION DE CONCEJALIAS

543

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Efectuar las siguientes delegaciones a favor de los concejales del Ayuntamiento de Horche.

- Urbanismo, obras y servicios, Nuevas tecnologías, Hacienda y Personal – Manuel Salvador Ruiz
- Igualdad y Medio Ambiente – Rebeca Acedo Calvete
- Servicios sociales, Deporte y Sanidad – Virginia Manzano Nuevo
- Juventud, Festejos y Asociaciones – Pedro José Muñoz González
- Formación y Empleo, Cultura y turismo – Antonio Cubillo García
- Educación e Infancia – María Lourdes García Blanco

Las delegaciones comprenden la dirección en general de los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Horché, 25 de febrero de 2026. El Alcalde, D. Manuel Salvador Ruiz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

NOMBRAMIENTO DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

544

De acuerdo con las atribuciones conferidas en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, se da publicidad a los nombramientos efectuados por esta Alcaldía para los cargos que se citan:

TENIENTES DE ALCALDE

PRIMER TENIENTE DE ALCALDE: D^a. REBECA ACEDO CALVETE.SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE: D^a VIRGINIA MANZANO NUEVO.

TERCER TENIENTE DE ALCALDE: D. PEDRO JOSÉ MUÑOZ GONZÁLEZ.

Horché 25 de Febrero de 2026. Alcalde, D. Manuel Salvador Ruiz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES DE CRÉDITO - TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTA ÁREA DE GASTO (MOD. 1/2026)

545

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
432	227	Información y promoción. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	6.000,00	-3.000,00	3.000,00
920	227	Administración General. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	20.500,00	-6.225,00	14.275,00
		TOTAL	26.500,00	9.225,00	17.275,00

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	761	Pavimentación de vías públicas. A Diputaciones, Consejos o Cabildos.	0,00	9.225,00	9.225,00
		TOTAL	0,00	9.225,00	9.225,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.



La Alcaldesa, Blanca del Río Baños. En Lupiana, a 25 de febrero de 2026.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

ALTA Y APROBACIÓN DE DENOMINACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

546

Se pone en conocimiento general la Resolución de Alcaldía número 275 de 20/02/2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Acordar el alta y la aprobación de la denominación de la vía pública de la forma que a continuación se detalla:

DENOMINACIÓN	UBICACION
Camino Los Navajos, S/N	Diseminado Distrito 001 Sección 1

Anteriormente, concordante con Extramuros, S/N (Paraje La Solana, polígono 10, parcela 32)

SEGUNDO. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://marchamalo.sedelectronica.es>), y en el Tablón de Anuncios, a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Comunicar el presente Decreto a las Administraciones Públicas interesadas ((Diputación Provincial), y a las Entidades, Empresas y Organismos que presten en el Municipio servicios destinados a la colectividad (INE, Correos, Catastro, Registro Propiedad, compañía eléctrica, etc.), tal y como dispone el artículo 75-1º del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales 1690/1986, de 11 de julio.

CUARTO. Se instará la modificación de oficio de los datos afectados por la aprobación de la denominación de la vía pública, expidiéndose a las personas afectadas/interesadas un volante de empadronamiento que incluya dicha variación, según el artículo 69-º2 del citado Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y el apartado 8.1.2 de la Resolución de 17 de febrero de 2020.

QUINTO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

SEXTO. Notificar a los interesados (vecinos que residan en el tramo de vía pública afectados por la aprobación de denominación de la nueva vía pública).

SÉPTIMO. Dar traslado del presente Decreto al Departamento de Padrón Municipal.



En Marchamalo a 24 de febrero de 2026. Fdo.: El Alcalde-Presidente Rafael Esteban
Santamaria

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

INCREMENTO DE LA MASA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL PARA EL EJERCICIO 2025 EN UN 2,5%, Y UN 1,5% PARA EL EJERCICIO 2026

547

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de MUDUEX por la que se aprueba y distribuye el incremento de la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento para el ejercicio 2025 en un 2,5%, y un 1,5% para el ejercicio 2026 según establece el Real Decreto-Ley 14/2025.

TEXTO

Habiéndose aprobado en el expediente un incremento del 2,5% de la masa salarial para 2025 y del incremento del 1,5% para 2026, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Muduex a 25 de Febrero de 2026, firmado por el Alcalde-Presidente, D^º JAVIER ROJO MENDAZA.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

CUENTA GENERAL 2025

548

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Muduex sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025.

TEXTO

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

En Muduex a 25 de Febrero de 2026. Firmado por el Alcalde-Presidente Dº Javier Rojo Mendaza.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOGIDA Y ACOPIO TEMPORAL DE RESIDUOS VOLUMINOSOS Y ESPECIALES, Y DE LA TASA POR SU UTILIZACIÓN

549

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de “Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del servicio municipal de recogida y acopio temporal de residuos voluminosos y especiales, y de la tasa por su utilización del ayuntamiento de orea”, adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, de fecha 2 de enero de 2026, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 17.4 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, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Orea dispone de una instalación municipal destinada exclusivamente a la recogida y acopio temporal de determinados residuos domésticos y asimilables, con la finalidad de almacenarlos provisionalmente hasta su entrega a un gestor autorizado en gestión de residuos, encargado de su tratamiento, reciclaje o eliminación.

Esta instalación no tiene la consideración de punto limpio en sentido técnico-jurídico, ya que no presta servicios de clasificación avanzada ni realiza operaciones de tratamiento o valorización, limitándose a recibir pequeños residuos domésticos y mantenerlos temporalmente hasta su retirada.

El objetivo de esta Ordenanza es garantizar una gestión correcta, ordenada y responsable de los residuos voluminosos y especiales generados en los hogares del municipio, evitando vertidos incontrolados, incumplimientos normativos y prácticas que pongan en riesgo el entorno natural del municipio.

Conforme al artículo 25.2.b) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, se aprueba la presente Ordenanza para regular el servicio municipal de recogida y acopio temporal de residuos voluminosos y especiales y la tasa por su utilización. La norma cumple con los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES



ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL

La presente Ordenanza se dicta al amparo de lo dispuesto en:

- Artículo 45 de la Constitución Española.
- Artículos 4, 25.2.b), 25.2.j), 26 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Artículos 20, 24 y 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por RDL 2/2004.
- Ley 7/2022, de residuos y suelos contaminados.

ARTÍCULO 2. OBJETO Y NATURALEZA DEL SERVICIO

1. La presente Ordenanza regula el servicio municipal de recogida y acopio temporal de residuos voluminosos y especiales procedentes de hogares del municipio de Orea, así como la tasa por su utilización.
2. La instalación municipal regulada tiene la naturaleza de zona de acopio temporal, destinada exclusivamente a almacenar pequeños residuos domésticos hasta su retirada por un gestor autorizado.
3. La instalación NO ES un punto limpio, ni un centro de tratamiento de residuos, ni presta servicios de clasificación, manipulación profesional ni valorización.
4. En caso de obras o reformas, incluso de pequeña entidad, cuando el volumen o la naturaleza de los residuos generados lo exija, el usuario deberá contratar un contenedor propio con un gestor autorizado, quedando prohibido depositar en la instalación municipal residuos derivados de obras que superen los límites de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. La instalación está destinada exclusivamente a residuos domésticos generados en el término municipal de Orea.
2. Quedan excluidos los residuos industriales, residuos agrícolas o ganaderos, y cualquier residuo derivado de obras o reformas que requieran la contratación de contenedor específico.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS DEL SERVICIO

- a. Facilitar a los vecinos un lugar adecuado para depositar pequeños residuos voluminosos y especiales.
- b. Evitar vertidos incontrolados.
- c. Garantizar la seguridad y salubridad en el almacenamiento temporal.
- d. Cumplir con la normativa autonómica y estatal en materia de residuos.
- e. Facilitar la retirada periódica por gestores autorizados.

ARTÍCULO 5. UBICACIÓN

La instalación se ubica en el Polígono 3, Parcela 617, referencia catastral 19242A003006170000PA.

ARTÍCULO 6. TITULARIDAD Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO



1. La titularidad corresponde al Ayuntamiento de Orea.
2. El Ayuntamiento actúa como poseedor temporal de los residuos hasta su entrega a un gestor autorizado.
3. El servicio podrá prestarse en gestión directa o indirecta.

TÍTULO II. RESIDUOS ADMISIBLES Y NO ADMISIBLES

ARTÍCULO 7. RESIDUOS ADMISIBLES

Se admitirán exclusivamente pequeños residuos domésticos, entre ellos:

- a. Enseres voluminosos (muebles, colchones, somieres).
- b. Escombros muy leves derivados de pequeñas actuaciones domésticas: hasta 25 kg/día.
- c. Maderas.
- d. Metales.
- e. Aparatos eléctricos y electrodomésticos.
- f. Electrodomésticos de línea blanca (incluido frigoríficos).
- g. Cristales (no vidrio de envases).
- h. Restos de podas pequeñas (hasta 10 kg/día).

ARTÍCULO 8. RESIDUOS NO ADMISIBLES

Queda prohibido depositar:

- a. Basura orgánica o residuos mezclados.
- b. Residuos derivados de obras o reformas que deban gestionarse mediante contenedor propio.
- c. Residuos industriales o comerciales.
- d. Residuos agrícolas o ganaderos.
- e. Neumáticos fuera de uso.
- f. Vehículos o partes esenciales.
- g. Residuos peligrosos.
- h. Residuos que contengan amianto (asbestos).
- i. Residuos sanitarios o farmacéuticos.
- j. Animales muertos.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

ARTÍCULO 9. CANTIDADES MÁXIMAS

- Escombros → hasta 25 kg/día
- Maderas → hasta 60 kg
- Cristales → hasta 20 kg
- Podas → 10 kg
- AEE (Aparatos Electrónicos y eléctricos) → 2 unidades
- Enseres → 1 unidad

ARTÍCULO 10. DEPÓSITO



Los residuos deberán entregarse clasificados, siguiendo las indicaciones del personal.

ARTÍCULO 11. RETIRADA

La retirada y tratamiento se realizará exclusivamente por gestor autorizado.

ARTÍCULO 12. HORARIO

Lunes laborables: 9:00-11:30 h

TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 13. TASA POR RESIDUOS INDIVIDUALIZABLES

Cuotas:

- Colchones → 18,15 €/unidad
- AEE → 5 €/unidad
- Frigoríficos → 54,45 €/unidad
- Escombros → según tasa urbanística

Pago mediante autoliquidación obligatoria.

ARTÍCULO 14. TASA POR RESIDUOS NO INDIVIDUALIZABLES (VOLÚMENES)

Basada en contenedor 6 m³ → 385 € → 64,17 €/m³

- Hasta 0,5 m³ → 30 €
- 0,5-1 m³ → 65 €
- 1-2 m³ → 130 €
- 2-3 m³ → 195 €
- 3-4 m³ → 260 €
- 4-5 m³ → 325 €
- 5-6 m³ → 390 €

Prohibido incluir residuos de obra.

TÍTULO V. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES

- a. Clasificar residuos.
- b. Respetar horario.
- c. Presentar autoliquidación pagada.
- d. No depositar residuos de obra.

ARTÍCULO 16. PROHIBICIONES

- a. Depositar residuos de obra.
- b. Verter residuos fuera del recinto.



- c. Introducir amianto.
- d. Mezclar residuos.
- e. Dañar instalaciones.

TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES (COMPLETO)

ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Se rige por:

- Ley 39/2015
- Ley 40/2015
- Ley 7/2022

Competencia: Alcaldía

ARTÍCULO 18. CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES

Infracciones muy graves

- a. Depositar residuos peligrosos.
- b. Introducir residuos con amianto.
- c. Mezclar residuos peligrosos.
- d. Daños graves en instalaciones.
- e. Reincidencia en infracciones graves.
- f. Abandonar residuos peligrosos fuera del recinto.

Infracciones graves

- a. Abandono de residuos no peligrosos fuera del recinto.
- b. Depositar residuos no admitidos con perjuicio notable.
- c. Reiteración en superar límites.
- d. Obstruir instrucciones del personal.
- e. Depósito de residuos de origen industrial.
- f. Reincidencia en infracciones leves.

Infracciones leves

- a. Depositar residuos fuera del contenedor.
- b. Pequeñas cantidades de residuos no admitidos sin riesgo.
- c. Ligeras superaciones de límite.
- d. Acceso fuera de horario.

ARTÍCULO 19. SANCIONES

- Muy graves → hasta 3.000 €
- Graves → hasta 1.500 €
- Leves → hasta 750 €.

El importe de la multa no podrá ser, en ningún caso, inferior al beneficio económico obtenido por el infractor

**ARTÍCULO 20. REPOSICIÓN Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA**

El infractor deberá reparar daños y retirar residuos indebidamente depositados.

ARTÍCULO 21. PRESCRIPCIÓN

- Leves → 1 año
- Graves → 3 años
- Muy graves → 5 años

En caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a contarse desde la finalización de la conducta infractora

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La Ordenanza entrará en vigor tras su publicación íntegra en el BOP.

En Orea a 25 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente.: Rodrigo Calvo Pinilla

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2026**550**

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

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	432.987,07 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	282.087,07 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	80.800,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	170.462,07 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	29.825,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	150.900,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	150.900,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	432.987,07 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	466.195,84 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	365.195,84 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	39.664,47 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	5.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	23.670,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	46.541,15 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	250.320,22 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	101.000,00 €



CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	101.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	466.195,84 €€

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

N.º de orden: 1

- Denominación de la plaza: Secretario – Interventor
- N.º de puestos: 1
- Nivel complemento de destino: 26
- Complemento específico para funcionarios o categoría profesional y régimen jurídico aplicable para el personal funcionario reconocido.
- Titulación académica: Licenciado en derecho.
- Observaciones: Agrupada.

B) PERSONAL LABORAL

N.º. de orden: 1

- Denominación de la plaza: Limpiadora
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato Laboral

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

N.º de orden: 1

- Denominación de la plaza: Operario de Servicios Múltiples.
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato Laboral

N.º de orden: 2

- Denominación de la plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato Laboral

N.º de orden: 3

- Denominación de la plaza: Peón Programa Activo de Empleo
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato Temporal



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

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

En Poveda de la Sierra, a 24 de febrero de 2026. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL Y REGULADORA DE LA CESIÓN DE LA SALA DE USOS POLIVALENTE

551

Acuerdo del Pleno de fecha 26/11/2025 del Ayuntamiento de Tendilla por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Fiscal y Reguladora de la Cesión de la Sala de Usos Polivalente.

A no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por cesión de la sala de usos polivalente, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Preámbulo

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa se justifica por el interés general subyacente en facilitar a los administrados que en el término municipal de Tendilla existan instalaciones en las que celebrar eventos privados sin tener que buscar fuera del término los lugares cerrados y amplios en los que reunirse al efecto.

En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

Artículo 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de



Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa para la cesión de instalaciones municipales para la celebración de eventos privados, que se regirá por la presente ordenanza, cuyas normas atienden a lo establecido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso privativo y el aprovechamiento especial de las instalaciones de la sala de usos polivalente ubicada en la segunda planta del edificio de las “antiguas escuelas” sito en la calle Álferez Agudo, n.º 1, respecto a las actividades que se describen a continuación:

- a. Uso reservado para celebración de eventos privados como pueden ser cumpleaños, aniversarios, presentaciones de libros, reuniones, exposiciones privadas, celebraciones civiles y análogos.
- b. Cualesquiera otro que sea expresamente autorizado por este Ayuntamiento.

Artículo 3º.-SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las correspondientes autorizaciones para disfrutar, utilizar o aprovechar privativamente las instalaciones de la sala de usos polivalente ubicada en la segunda planta del edificio de las “antiguas escuelas”, aún sin haber solicitado la autorización correspondiente.

Serán responsables todas las personas que disfruten, utilicen o aprovechen privativamente las citadas instalaciones, según los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en relación con la responsabilidad solidaria o subsidiaria de la deuda tributaria.

Artículo 4º.- CUOTA TRIBUTARIA Y EXENCIONES

1.- La cuota tributaria a exigir se determinará en función de la instalación a utilizar, según uso de 8 horas de la misma, así:

La celebración de eventos en la sala de usos polivalente ubicada en la segunda planta del edificio de las “antiguas escuelas”: 100.00 €/día.

2.- Las tasas se regularán según la actividad realizada, no devengándose durante los días previos de montaje y desmontaje en el supuesto de que la ocupación conlleve la ejecución de instalaciones de carácter eventual, portátil o desmontable.

3.- Están exentos del abono de la cuota tributaria las Asociaciones Públicas de Tendilla, siempre que la actividad a realizar haya obtenido la previa autorización del Ayuntamiento.

4.- Están exentos del abono de la cuota tributaria aquel evento que pueda tener un



interés general para la población previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 5º.- DEVENGO

La obligación del pago de la tasa nace en el momento de efectuar la reserva del espacio municipal, y será abonada en metálico en las oficinas del Ayuntamiento de Tendilla, o por transferencia bancaria en el caso de realizarse la solicitud a través de la sede electrónica.

Artículo 6º. FIANZA Y RESPONSABILIDAD DE USO.

Será por cuenta del solicitante la responsabilidad por el incumplimiento de cualquier norma de gestión contenida en esta Ordenanza así como, en su caso, de cualquier otra que se contemplase en la resolución de concesión de la autorización expresa.

Será obligatorio depositar una fianza por el importe de 100,00€ en el momento de efectuar la reserva del espacio municipal, en metálico en las oficinas del Ayuntamiento de Tendilla, o por transferencia bancaria en el caso de realizarse la solicitud a través de la sede electrónica, y será reembolsada tras la comprobación del personal del ayuntamiento que confirme que no se han producido desperfectos y que las instalaciones quedan en las mismas condiciones de limpieza y mantenimiento existentes con anterioridad a la utilización de la misma.

En caso de que por el uso, disfrute o aprovechamiento las instalaciones cedidas estas sufrieran un deterioro o desperfecto, se procederá a la incautación de la garantía aportada hasta cubrir el importe del arreglo, deterioro o desperfecto. Si la cuantía de estos desperfectos ocasionados fuera superior a la garantía depositada se procederá a reclamar la diferencia al solicitante.

Las personas o entidades titulares de la autorización o concesión responderán directamente de los daños que, con motivo de la utilización del dominio público, se produzcan en los bienes o en las personas, en los términos descritos en los diferentes artículos de la presente ordenanza, según el objeto de la autorización o concesión, para cuya cobertura, este Ayuntamiento podrá exigir la correspondiente póliza de responsabilidad civil y la acreditación de su contratación con carácter previo a la expedición del título habilitante para la ocupación.

Artículo 7º. NORMAS DE GESTIÓN

1.- La utilización privativa de las instalaciones podrá realizarse:

- Siempre y cuando no haya una programación municipal que haga necesaria el uso de las mismas, o bien de Asociaciones Socio-culturales e instituciones que tengan un acuerdo de colaboración con el Ayuntamiento, o que estén patrocinadas, subvencionadas y/o auspiciadas por el mismo.
- Siempre que exista disponibilidad de las instalaciones y que estas se encuentren en perfecto estado para su cesión.
- Si, por cualquier circunstancia, el Ayuntamiento decidiese limitar el número de autorizaciones, el otorgamiento de las mismas se efectuará mediante



sorteo, salvo que hubiera que valorar el cumplimiento por la persona o entidad solicitante de determinadas condiciones especiales, en cuyo caso la autorización se otorgará en régimen de concurrencia.

2. -El uso privativo y el aprovechamiento especial de las instalaciones deberá solicitarse por escrito. En la solicitud se hará constar como mínimo, la siguiente información, que será ampliada/subsanada dependiendo del uso y la finalidad del aprovechamiento:

- a. Datos del solicitante
- b. Instalación respecto de la que realiza la solicitud e indicación del tipo de mobiliario de la instalación que se pretendiera utilizar.
- c. Duración del uso (días/horas)
- d. Identificación de actividades a realizar y Licencia de Actividad si procediese.
- e. Proyecto de instalaciones (si procediese) ó Declaración responsable

3.- La solicitud deberá presentarse con una antelación máxima de 1 mes y mínima de 15 días a la utilización, y la autorización se dará mediante Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, con una antelación no superior a una semana, salvo silencio en este último plazo que conllevará la autorización. La presentación de solicitudes de ocupación o de modificación del objeto de las ya presentadas, con una antelación inferior a la establecida en la presente ordenanza, será causa de inadmisión y archivo de la misma.

4.-Tal como establece el art. 5, la tasa se devengará cuando se presente la solicitud que inicie el expediente, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

La fianza se abonará en el mismo momento de abonar la tasa correspondiente.

El abono de la tasa y la fianza será requisito para la reserva de fecha de la instalación.

5.- Los solicitantes deben garantizar la seguridad de las personas y los bienes.

6.- El uso de las instalaciones comporta para el usuario:

- a. La recepción y la devolución de las llaves con un plazo mínimo de 12 horas con carácter previo y posterior al vencimiento del horario concedido para el uso. En todo caso, la instalación deberá abandonarse antes de las 23:59 horas del día correspondiente al uso autorizado.
- b. La obligación de limpieza de las instalaciones con carácter previo a la devolución de las llaves.
- c. La obligación de conservar en perfecto estado las instalaciones objeto de cesión, a cuyo efecto se realizará, por parte del personal del Ayuntamiento, la revisión oportuna después de la entrega de llaves.

Artículo 8º. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las



sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de esa fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete.

En Tendilla a 24 de febrero de 2025. El Alcalde-Presidente: Jesús María Muñoz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2026

552

El Pleno de la Corporación Municipal de Valdepeñas de la Sierra, en sesión celebrada con fecha de 24 de febrero de 2026, ha aprobado inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local para el ejercicio 2026, y, de conformidad con lo establecido en el Artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Valdepeñas de la Sierra, a 24 de febrero de 2026, D. Jose Luis Palmero
Fernandez, Alcalde presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA TALLERES + 2025, EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

555

Aprobadas por decreto de la Alcaldía núm. 2026-0128 de fecha 25/02/2026, las bases y correspondiente convocatoria para la contratación de personal docente para el programa TALLERES +; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA TALLERES + 2025, EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

La presente convocatoria tiene por objeto el nombramiento de funcionario interino por programas de Personal Docente para el Programa Taller + en el Ayuntamiento de Yebes, en el marco de la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM número 74, de 16/04/2025), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM número 218, de 11/11/2024).

Con las personas que no resulten nombradas se formará una bolsa de trabajo para posibles bajas o sustituciones.

El programa TALLERES + a impartir se denomina "CUIDAR PARA CRECER JUNTOS II", especialidad formativa SC320_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES (R.D.1368/07 de 19 de octubre de 2007).

A las personas que superen el programa obtendrán el certificado de profesionalidad nivel 2, Código SSCS0208, familia profesional de Servicios Culturales y a la Comunidad, denominado `Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales

El sistema de provisión para la selección del Personal Docente y Administrativo será el concurso, por las singularidades de las funciones a realizar todo esto de acuerdo con lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+.



La inclusión en la bolsa no conlleva ninguna vinculación jurídica con el Ayuntamiento de Yeves.

SEGUNDA. PROGRAMA, PLAZAS OFERTADAS Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de contratación para este personal es el contrato de interinidad en base a programa de carácter temporal, establecido en el artículo 10.1.c 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 (TREBEP).

Los puestos y plazas ofertadas son los siguientes:

PROGRAMA	PUESTO	N.º PLAZAS	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	CÓDIGO
Atención y apoyo a personas dependientes en Yeves	Docente	1 a jornada completa o 2 a jornada parcial	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	SSCS0208

Personal Docente en “CUIDAR PARA CRECER JUNTOS II”, con los contenidos formativos de la Familia profesional “Servicios socioculturales y a la comunidad” con referencia SSCS0208 “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales” (RD 1379/2008 de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto), dirigido a la obtención del Certificado de Profesionalidad de nivel 2.

Y en concreto para los siguientes Módulos del Certificado:

- Rama sanitaria:
 - MF1017_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones (70 horas).
 - MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones (70 horas).
- Rama social:
 - MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional (100 horas).
 - MF1019_2: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones (130 horas).

La persona o las personas contratadas como personal docente deberán tener capacidad y habilitación por los correspondientes servicios de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (educación y formación) para impartir los módulos del certificado y sus correspondientes unidades formativas.

La persona o las personas contratadas como personal docente deberán cumplir de manera previa a la publicación de la convocatoria, con las condiciones establecidos en el art. 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, para personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo.

Las funciones consistirán en la formación teórica y práctica del alumnado incluida la



tutorización de estos en su actividad profesional. Para el desarrollo del programa deberá reunir la competencia docente y la titulación o experiencia requerida, previstas en la normativa reguladora de los certificados profesionales o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos.

Las retribuciones para el personal Formador en el marco del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo A, Subgrupo A-2, nivel 20 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, para las tareas de docencia y del Grupo C, Subgrupo C1, nivel 18 para las tareas de tutorización del alumnado, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

Las retribuciones mensuales para todo el personal docente serán (incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias) de 2.776,92.-€.

El proyecto se desarrollará principalmente en el municipio de YEBES, con la salvedad de posibles salidas a otras localidades derivadas de las necesidades organizativas del desarrollo del taller, como excursiones, prácticas de los alumnos, reuniones con los servicios de la Delegación Provincial...etc. Tendrá una duración de seis meses, estando dicha plaza o plazas adscrita a la Alcaldía- Presidencia.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial, salvo que una misma persona reúna los requisitos exigidos y sea la seleccionada para cada rama profesional como personal docente de todos los módulos. Se distribuirá de la siguiente manera:

- Jornada del personal docente de la rama sanitaria: 37,84 % de la jornada completa.
- Jornada del personal docente de la rama social: 62,16 % de la jornada completa.

El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

A. GENERALES:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Al efecto será obligatoria la presentación de una declaración responsable que manifieste la capacidad física y funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

Al efecto de verificar el cumplimiento de este requisito la administración contratante podrá, antes de proceder al nombramiento/contratación, solicitar el previo reconocimiento por parte del servicio ajeno de prevención, que



deberá verificar la aptitud sin limitaciones para el ejercicio de las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.

En los supuestos de existencia de grado de discapacidad, se deberá aportar certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.

- c. Tener cumplidos 16 años de edad el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- f. Poseer la titulación y capacitación exigida.

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de inicio de la relación laboral.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

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

B. ESPECÍFICOS:

Titulación y experiencia profesional:

Se deberá cumplir lo dispuesto en el art. 168 'Condiciones', del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional:

1. Para impartir ofertas de formación profesional en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporadas al sistema educativo será necesario reunir uno de los siguientes requisitos:

Módulos formativos:	Acreditación requerida: (Titulación)	Experiencia profesional requerida, ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir:
---------------------	--------------------------------------	---



MF1017_2: Intervención en la atención higiénico alimentaria en instituciones. y MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones. (Rama sanitaria)	a) Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado. En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 3. Las administraciones competentes podrán eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal. b) Pertenecer a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.	c) Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa. En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional. A los efectos previstos en el apartado anterior quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos: 1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos. 2. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria. 3. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.
--	---	--



MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional. y MF1018_2: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones. (Rama social)	a) Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado. En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 3. Las administraciones competentes podrán eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal. b) Pertenecer a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.	c) Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa. En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional. A los efectos previstos en el apartado anterior quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos: 1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos. 2. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria. 3. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.
---	---	---

Más información sobre los módulos formativos y unidades didácticas del certificado de profesionalidad a impartir en el Taller +en: <https://www.boe.es/boe/dias/2008/09/09/pdfs/A36676-36711.pdf>

CUARTA. FORMA Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Yebes y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00



horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante cualquiera del resto de procedimientos que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento. El inicio del cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

A partir de la publicación de las bases, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de un correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Yebes (aytoyebes@yebes.es) comunicando la presentación de la solicitud.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado a la fecha de publicación de la convocatoria.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia acreditativa del título o títulos requeridos.
- Currículum vitae modelo oficial del servicio de formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo: (https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fempleoyformacion.castillalamancha.es%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2025-07%2FCV%2520PERSONAL%2520FORMADOR_4.docx&wdOrigin=BROWSELINK), que contendrá:
 - Formación académica.
 - Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección.
 - Formación en PRL y otra formación relacionada con el fomento del empleo.
 - Experiencia profesional.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (experiencia profesional, experiencia docente, formación).
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de publicación de la convocatoria expedido por la Seguridad Social. Se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web: <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Informes+sobre+tu+situacion+laboral/Informe+de+tu+vida+laboral>
- En caso de tratarse de trabajadores/as autónomos/as o por cuenta ajena deberán presentar:



- Vida laboral con indicación del epígrafe o los epígrafes que correspondan.
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad (Anexo I).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

La persona participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluida del mismo.

La presentación de la solicitud comporta la autorización por parte de la persona interesada, para que el Ayuntamiento compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud, en particular con los servicios de educación, formación y empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de la misma publicación que la provisional, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico y el nombre de los miembros que integrarán la Comisión de Selección.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por un Presidente, tres vocales y el Secretario, todos ellos con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión se regirá por lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, del cumplimiento de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la



aplicación de las bases de la presente convocatoria y la resolución de supuestos no previstos en estas bases serán resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría de votos.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

A.-FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (puntuación máxima: 20 puntos).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de DOCENTE como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 6 PUNTOS:

Hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

PUNTUACIÓN MÁXIMA 6 PUNTOS	
Licenciatura, Grado o Diplomatura en Terapia Ocupacional.	4,0 puntos
Licenciatura, Grado o Diplomatura en Trabajo Social o Educación Social.	2,0 puntos
Licenciatura, Grado o Diplomatura en Medicina o Enfermería	2,0 puntos
Ciclo formativo de Grado Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.	2,0 puntos
Doctorado relacionado con la especialidad a impartir.	1,5 puntos
Licenciatura, Grado o Diplomatura en Pedagogía	1,0 puntos
Postgrado oficial relacionado con la especialidad a impartir (incluido master en formación del profesorado, anteriormente CAP)	1,0 puntos
Licenciatura, Grado o Diplomatura de la familia de Ciencias de la Salud o de la familia de las Ciencias Sociales y Jurídicas o de la familia de Ciencias de la Educación (distintas de las anteriores)	1,5 puntos
Certificado de profesionalidad de Habilitación para la docencia en grados A,B y C del Sistema de Formación Profesional (SSCE0110)	1,0 puntos
Titulación universitaria, Grado, Diplomatura y/o Licenciatura.	1,0 puntos

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

Los méritos referidos a la formación académica se acreditarán aportando copia de los correspondientes títulos oficiales.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:



- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Organización de intervenciones en el ámbito institucional; apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes; apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones; intervención en la atención sociosanitaria e higiénico-alimentaria en instituciones y apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.
- Inserción sociolaboral.
- Orientación para el empleo.
- Perspectiva de género.
- Sensibilidad ambiental.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.

Los méritos referidos a la formación complementaria se acreditarán aportando copia de los correspondientes títulos o certificados en los que conste el programa y la duración de la actividad formativa.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 8 PUNTOS:

3.1.- Hasta un máximo de 6 puntos, en acciones formativas:

Experiencia como Docente en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL, Talleres + y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).

Experiencia como Técnico/a, Coordinador/a, Director/a de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL, Talleres + y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,15 puntos por mes trabajado).

Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,05 puntos por mes trabajado).

3.2.- Hasta un máximo de 2 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la familia profesional de "Servicios Socioculturales y a la comunidad" (a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.



La experiencia laboral y profesional se acreditará con la vida laboral y copia de los correspondientes contratos de trabajo.

4. CONCURRENCIA DE CAPACITACIÓN PARA IMPARTIR DOCENCIA EN LAS DOS RAMAS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: MÁXIMO 2 PUNTOS.

Se otorgarán 2 puntos a aquellas personas que según lo establecido por los servicios de educación y formación de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, reúnan los requisitos establecidos para poder impartir todos los módulos formativos de las dos ramas del certificado de profesionalidad objeto de estas bases:

Rama sanitaria:

- MF1017_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones (70 horas).
- MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones (70 horas).

Rama social:

- MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional (100 horas).
- MF1019_2: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones (130 horas).

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 40 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica consistirá en exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa Taller + del Área profesional de "Atención Social", incidiendo en la 'Atención Sociosanitaria a personas'.

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa Taller + para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros de la Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación.



El tiempo máximo de duración de la prueba será de 30 minutos.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

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

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará las listas provisionales de seleccionados/as y reservas para el puesto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- La persona que pueda impartir todos los módulos del certificado de profesionalidad.

2º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

3º.- Por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran las pruebas prácticas hubiera obtenido al menos 10 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

La Comisión de Selección propondrá a la Alcaldía la contratación de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final para cada uno de los puestos de trabajo ofertados. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un aspirante por puesto. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de las bolsas de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1. La personal aspirante propuesta para cada puesto presentará en el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de las listas definitivas, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía,



Empresas y Empleo.

2. La persona o personas aspirante/s propuesta/s deberán antes del comienzo del programa de Talleres + ser autorizadas por el servicio de formación de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para poder tomar posesión como funcionaria/as interina/s por proyecto.
3. La/s persona/s seleccionada/as deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sean citadas para la toma de posesión.
4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o no concurran a la toma de posesión, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado/a de mayor puntuación.

DÉCIMA. FORMACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

Las personas aspirantes no contratados pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de las Bolsas de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de Taller +. Si se agotase una o las dos bolsas, se formará otra u otras bolsa/s que incluirán a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de la toma de posesión del acta como funcionario/a interino/a, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de la toma de posesión del acta como funcionario/a interino/a de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Las personas que sean llamados en virtud de las bolsas de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

1. Interpretación. La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Resolución



de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM número 74, de 16/04/2025), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM número 218, de 11/11/2024).

Resultarán igualmente de aplicación, las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha, el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA TALLER + "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES II" DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES. CERTIFICADO SSCS0208.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF - NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO		TEÉFONO MÓVIL	
ESPECIALIDAD PARA IMPARTIR	(SSCS0208) ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES.		
MÓDULOS FORMATIVOS PARA IMPARTIR:			MARQUE CON UNA X EN LOS QUE ESTÉ CAPACITADO/A PARA IMPARTIR DOCENCIA
MF1017_2 (Rama sanitaria)	INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN HIGIÉNICO-ALIMENTARIA EN INSTITUCIONES.		
MF1018_2 (Rama sanitaria)	INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN SOCIOSANITARIA EN INSTITUCIONES.		
MF1016_2 (Rama social)	APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL.		
MF1019_2 (Rama social)	APOYO PSICOSOCIAL, ATENCIÓN RELACIONAL Y COMUNICATIVA EN INSTITUCIONES.		
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
COPIA DE LA TITULACIÓN HABILITANTE PARA IMPARTIR DOCENCIA (INDICAR TITULACIÓN)			
INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
CURRÍCULUM VITAE MODELO EUROPASS			
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL			
TITULACIÓN	ENTIDAD	INICIO-FIN	
FORMACIÓN ACADÉMICA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 6 PUNTOS)			
TITULACIÓN	ENTIDAD	INICIO-FIN	



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)		
TITULACIÓN	ENTIDAD	NÚMERO DE HORAS
EXPERIENCIA PROFESIONAL. (PUNTUACIÓN MÁXIMA 8 PUNTOS).		
EXPERIENCIA COMO DOCNETE EN TALLERES DE EMPLEO, PROGRAMAS RECUAL, TALLERES + Y FORMACIÑON PROFESIONAL PARA EL EMPLEO. (A RAZÓN DE 0,30 PUNTOS POR MES TRABAJADO).		
PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	DURACIÓN CONTRATO
EXPERIENCIA COMO TÉCNICO/A, COORDINADOR/A, DIRECTOR/A DE TALLERES DE EMPLEO, PROGRAMAS RECUAL Y TALLERES + Y FORMACIÓN PREOFESIONAL PARA EL EMPLEO. (A RAZÓN DE 0,20 PUNTOS POR MES TRABAJADO).		
PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	DURACIÓN CONTRATO



EXPERIENCIA DOCENTE EN EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS (A RAZÓN DE 0,05 PUNTOS POR MES TRABAJADO).		
PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	DURACIÓN CONTRATO
CONCURRENCIA DE CAPACITACIÓN PARA IMPARTIR DOCENCIA EN LAS DOS RAMAS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (PUNTUACIÓN MÁXIMA 2 PUNTOS).		
EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD DEL PROGRAMA TALLERES+ "ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO". (A RAZÓN DE 0,20 PUNTOS POR MES TRABAJADO).		
TITULACIÓN HABILITANTE PARA IMPARTIR TODOS LOS MÓDULOS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD.		
TITULACIÓN	ENTIDAD	INICIO-FIN
Trabajadores/as autónomos	Periodos vida laboral	Epígrafe/es
Trabajadores/as por cuenta ajena	Periodos vida laboral	Epígrafe/es
AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE YEBES Y A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL Y MI FORMACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y ENTIDADES		☐
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + promovido por el Ayuntamiento de Yebes y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de Talleres + a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.		

- **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas



con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: dpdrgpd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento.
*Para ampliar esta información, ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.

- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme

Firma y fecha

En _____ a ____ de _____ de 2026

Fdo: _____

Yebes, a 25 de febrero de 2026.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA TALLERES + 2025, EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

554

Aprobadas por decreto de la Alcaldía núm. 2026-0129 de fecha 25/02/2026, las bases y correspondiente convocatoria para la contratación de personal auxiliar administrativo para el programa TALLERES +; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES DE SELECCIÓN de personal PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE auxiliar ADMINISTRATIVO deL PROGRAMA talleres + 2025, EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

La presente convocatoria tiene por objeto el nombramiento de funcionario interino por programas de Auxiliar Administrativo para el Programa Taller + en el Ayuntamiento de Yebes, en el marco de la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM número 74, de 16/04/2025), con arreglo a los establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM número 218, de 11/11/2024).

Con las personas que no resulten nombradas se formará una bolsa de trabajo para posibles bajas o sustituciones.

El programa TALLERES + a impartir se denomina "CUIDAR PARA CRECER JUNTOS II", especialidad formativa SC320_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES (R.D.1368/07 de 19 de octubre de 2007).

A las personas que superen el programa obtendrán el certificado de profesionalidad nivel 2, Código SSCS0208, familia profesional de Servicios Culturales y a la Comunidad, denominado `Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales

El sistema de provisión para la selección del Personal Docente y Administrativo será el concurso, por las singularidades de las funciones a realizar todo esto de acuerdo con lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para



la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+.

La inclusión en la bolsa no conlleva ninguna vinculación jurídica con el Ayuntamiento de Yebes.

SEGUNDA. PROGRAMA, PLAZAS OFERTADAS Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de contratación para este personal es el contrato de interinidad en base a programa de carácter temporal, establecido en el artículo 10.1.c 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 (TREBEP).

Los puestos y plazas ofertadas son los siguientes:

PROGRAMA	PUESTO	N.º PLAZAS	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	CÓDIGO
Atención y apoyo a personas dependientes en Yebes	Auxiliar administrativo	1 a jornada parcial	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	SSCS0208

Las funciones a desarrollar por la persona contratada consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial del 50 % de la jornada.

Tendrá una duración de siete meses, estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía-Presidencia.

Las retribuciones salariales brutas mensuales para el personal auxiliar administrativo será (incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias) de 1.275,02.-€.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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. Al efecto será obligatoria la presentación de una declaración responsable que manifieste la capacidad física y funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.
- Al efecto de verificar el cumplimiento de este requisito la administración contratante podrá, antes de proceder al nombramiento/contratación, solicitar el previo reconocimiento por parte del servicio ajeno de prevención, que



- deberá verificar la aptitud sin limitaciones para el ejercicio de las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.
- d. En los supuestos de existencia de grado de discapacidad, se deberá aportar certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.
 - e. Tener cumplidos 16 años de edad el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - f. 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 empleado público.
 - g. No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
 - h. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de inicio de la relación laboral.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

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

CUARTA. FORMA Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Yebes y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante cualquiera del resto de procedimientos que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento. El inicio del cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

A partir de la publicación de las bases, toda notificación o publicación del



procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de un correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Yebes (aytoyebes@yebes.es) comunicando la presentación de la solicitud.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado a la fecha de publicación de la convocatoria.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia acreditativa del título o títulos requeridos.
- Currículum vitae del aspirante modelo Europass (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>), que contendrá:
 - Formación académica.
 - Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección.
 - Formación en PRL y otra formación relacionada con el fomento del empleo.
 - Experiencia profesional.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (experiencia profesional, experiencia docente, formación).
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de publicación de la convocatoria expedido por la Seguridad Social. Se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web:
<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Informes+sobre+tu+situacion+laboral/Informe+de+tu+vida+laboral>

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

La persona participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluida del mismo.

La presentación de la solicitud comporta la autorización por parte de la persona interesada, para que el Ayuntamiento compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud, en particular con los servicios de educación, formación y empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha



resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de la misma publicación que la provisional, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico y el nombre de los miembros que integrarán la Comisión de Selección.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por un Presidente, tres vocales y el Secretario, todos ellos con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión se regirá por lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, del cumplimiento de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria y la resolución de supuestos no previstos en estas bases serán resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría de votos.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

A.-FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:



Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo):

- Ciclo formativo de grado superior de la Familia de Administración y Gestión, 2,5 puntos.
- Bachiller Superior o Ciclo formativo de grado Medio de la Familia de Administración y Gestión, 2 puntos.
- Titulación universitaria; título de Grado o Licenciatura, 1 punto.
- Otros títulos de ciclos formativos superiores o medios de otras Familias Profesionales, 1 punto.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

Los méritos referidos a la formación académica se acreditarán aportando copia de los correspondientes títulos oficiales.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Organización de intervenciones en el ámbito institucional; apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes; apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones; intervención en la atención sociosanitaria e higiénico-alimentaria en instituciones y apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo y Autoempleo.
- Gestión Económico-Financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.
- Perspectiva de género.
- Sensibilidad ambiental.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.

Los méritos referidos a la formación complementaria se acreditarán aportando copia de los correspondientes títulos o certificados en los que conste el programa y



la duración de la actividad formativa.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

3.1.- Experiencia en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, REQUAL, Talleres + o Talleres de Especialización Profesional, a razón de 0,5 puntos por mes completo trabajado. Hasta 6 puntos.

3.2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral, a razón de 0,3 puntos por mes completo trabajado. Hasta 3 puntos.

3.3 Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO, a razón de 0,2 puntos por mes completo trabajado. Hasta 2 puntos.

3.4. Experiencia en la gestión de recursos humanos, a razón de 0,2 puntos por mes completo trabajado). Hasta 1 punto.

Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

La experiencia laboral y profesional se acreditará con la vida laboral y copia de los correspondientes contratos de trabajo y certificados emitidos por las administraciones y organismos responsables.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 40 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica consistirá en la realización de un ejercicio práctico en el que tendrán que responder oralmente sobre las funciones y el funcionamiento del Programa Talleres+, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de personal AUXILIAR ADMINISTRATIVO del Programa Talleres+ y para la gestión de la subvención.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 15 minutos.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.



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

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará las listas provisionales de seleccionados/as y reservas para el puesto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1. Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.
2. Por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran las pruebas prácticas hubiera obtenido al menos 10 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

La Comisión de Selección propondrá a la Alcaldía la contratación de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final para cada uno de los puestos de trabajo ofertados. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un aspirante por puesto. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de las bolsas de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1. La personal aspirante propuesta para cada puesto presentará en el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de las listas definitivas, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. La persona seleccionada deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citada para la toma de posesión.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o no concurran a la toma de posesión, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado/a de mayor puntuación.



DÉCIMA. FORMACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

Las personas aspirantes no contratados pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de las Bolsas de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de Taller +. Si se agotase una o las dos bolsas, se formará otra u otras bolsa/s que incluirán a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de la toma de posesión del acta como funcionario/a interino/a, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de la toma de posesión del acta como funcionario/a interino/a de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Las personas que sean llamados en virtud de las bolsas de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

1. Interpretación. La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM número 74, de 16/04/2025), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM número 218, de 11/11/2024).

Resultarán igualmente de aplicación, las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla – La Mancha, el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de



certificados de profesionalidad.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TALLERES + "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES II" DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES. CERTIFICADO SSCS0208.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF - NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO		TEÉFONO MÓVIL	
ESPECIALIDAD PARA IMPARTIR	(SSCS0208) ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES.		
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
COPIA DE LA TITULACIÓN HABILITANTE PARA IMPARTIR DOCENCIA (INDICAR TITULACIÓN)			
INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
CURRÍCULUM VITAE MODELO EUROPASS			
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL			
TITULACIÓN	ENTIDAD	INICIO-FIN	
FORMACIÓN ACADÉMICA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)			
TITULACIÓN	ENTIDAD	INICIO-FIN	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 6 PUNTOS)			
TITULACIÓN	ENTIDAD	NÚMERO DE HORAS	



EXPERIENCIA PROFESIONAL. (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS).		
EXPERIENCIA EN ESCUELAS TALLER, CASAS DE OFICIOS, TALLRES DE EMPLEO, PROGRAMAS RECUAL, TALLRES + O TALLRES DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL (A RAZÓN DE 0,50 PUNTOS POR MES TRABAJADO). HASTA 6 PUNTOS.		
PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	DURACIÓN CONTRATO
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y/O FORMACIÓN CUYO OBJETIVO SEA LA INSERCCIÓN LABORAL (A RAZÓN DE 0,30 PUNTOS POR MES TRABAJADO). HASTA 3 PUNTOS.		
PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	DURACIÓN CONTRATO
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CON LA APLICACIÓN FOCO (A RAZÓN DE 0,20 PUNTOS POR MES TRABAJADO). HASTA 2 PUNTOS		
PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	DURACIÓN CONTRATO



EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (A RAZÓN DE 0,20 PUNTOS POR MES TRABAJADO). HASTA 1 PUNTO.		
PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA	DURACIÓN CONTRATO
AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE YEBES Y A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL Y MI FORMACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y ENTIDADES		☐
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + promovido por el Ayuntamiento de Yebes y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de Talleres + a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.		

- **BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: dpdrgpd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento. *Para ampliar esta información, ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.
- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme

Firma y fecha

En _____ a ____ de _____ de 2026

Yebes, a 25 de febrero de 2026.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE ALUMNOS/AS - TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES + 2025, EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

553

Aprobadas por decreto de la Alcaldía núm. 2026-0127 de fecha 25/02/2026, las bases y correspondiente convocatoria para la contratación de alumnos/as trabajadores/as para el programa TALLER +; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE ALUMNOS/AS - TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES + 2025, EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación temporal, mediante contrato para la formación y el aprendizaje, de 8 ALUMNOS TRABAJADORES para el Programa Taller + en el Ayuntamiento de Yebes, en el marco de la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM número 74, de 16/04/2025), con arreglo a los establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM número 218, de 11/11/2024).

Con las personas que no resulten contratadas se formará una bolsa de trabajo para posibles bajas o sustituciones.

El programa TALLERES + a impartir se denomina "CUIDAR PARA CRECER JUNTOS II", especialidad formativa SC320_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES (R.D.1368/07 de 19 de octubre de 2007).

A las personas que superen el programa obtendrán el certificado de profesionalidad nivel 2, Código SSCS0208, familia profesional de Servicios Culturales y a la Comunidad, denominado 'Atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales'.

SEGUNDA. PROGRAMA, PLAZAS OFERTADAS Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de contratación es la de contrato de formación en alternancia,



modalidad contractual recogida en el art. 11.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el Real Decreto 1065/2025, de 26 de noviembre, por el que se desarrolla el régimen del contrato formativo, previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y por la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM número 74, de 16/04/2025).

La selección del alumnado trabajador irá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente Oficina de Empleo, sin perjuicio de la convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será completa e incluirá aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, que se desarrollarán en una sola fase. El horario de trabajo será el determinado por la Alcaldía. El contrato tendrá una duración de seis meses y la retribución a percibir por los alumnos/as trabajadores/as será la equivalente al salario mínimo interprofesional vigente.

El contrato en ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización del programa.

Los/as alumnos/as asumen la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, siendo causa de exclusión del programa el incurrir en 3 faltas no justificadas de asistencia en un mes o 9 faltas de asistencia no justificadas a lo largo del contrato; o no seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas, a juicio del responsable del proyecto. En el procedimiento que se siga, se garantizará en todo caso la audiencia al interesado.

El proyecto se desarrollará principalmente en el municipio de YEBES, con la salvedad de posibles salidas a otras localidades derivadas de las necesidades organizativas del desarrollo del taller, como excursiones, prácticas de los alumnos, reuniones con los servicios de la Delegación Provincial...etc. Tendrá una duración de seis meses, estando dichas adscritas a la Alcaldía- Presidencia.

Las plazas ofertadas son los siguientes:

PROGRAMA	PUESTO	N.º PLAZAS	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	CÓDIGO
Atención y apoyo a personas dependientes en Yebes	Alumno/a - trabajador/a	8	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	SSCS0208

Las personas seleccionadas y contratadas con cargo al presente proceso selectivo quedarán sometidas en su prestación laboral a un periodo de prueba de un mes, en los términos generales regulados por la legislación laboral. Durante dicho periodo tanto la administración como los/as trabajadores/as podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.



En el supuesto de que un trabajador o trabajadora contratado/a no se considere adecuado para la prestación laboral en la que hubiera sido seleccionado, el/la responsable del servicio encargado del proyecto emitirá un informe justificativo de tal circunstancia antes de la finalización del periodo de prueba otorgado, que motivará la resolución del contrato y posterior sustitución del trabajador/a conforme a lo previsto en estas Bases.

La sustitución de las personas contratadas se realizará de conformidad con lo establecido en el art. 16 de la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Taller+ (DOCM número 218, de 11/11/2024).

En el supuesto de baja definitiva del programa durante la contratación de la persona participante, por propia voluntad, por muerte, incapacidad permanente total, absoluta, gran invalidez, enfermedad, o accidente; el puesto vacante se sustituirá siempre que haya candidatos/as y pueda impartirse, al menos, un módulo formativo al nuevo participante, siguiéndose para la selección lo previsto en el art. 15 de la Orden 189/2024.

La jornada de trabajo de la persona sustituta será idéntica a la de la persona sustituida.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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.
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- 3.- Tener cumplidos veinticinco años a la fecha de suscripción del contrato y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- Carecer de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato formativo para la obtención de práctica profesional (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional). Así mismo, carecer de formación en cualquiera de las unidades formativas que integran los módulos formativos del certificado de profesionalidad objeto de la convocatoria.
- 5.- 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 empleado público.

6.- Estar desempleado/a, entendiendo por tales a las personas demandantes de empleo no ocupadas inscritas en las oficinas de empleo de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá acreditarse a fecha de solicitud y el día previo a la formalización de contrato.

7.- Cumplir con los requisitos establecidos en la normativa reguladora de los contratos formativos en alternancia, de aplicación a los programas de talleres +.

8.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Certificado de profesionalidad de nivel 2.
- Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- Tener las competencias clave de nivel 2 necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al Certificado de Profesionalidad. Se considerará que un alumno/a tiene superadas las competencias clave de matemáticas y lengua cuando tenga estas asignaturas aprobadas en 4º de la ESO.
- Tener el título de Formación Profesional Básica.
- Estar en posesión del Título de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, general de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa).
- Estar en posesión del Título de Técnico (ciclos formativos de Grado Medio).
- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior.
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio.

9.- Las personas candidatas de otros países comunitarios deberán acreditar, además, los permisos de trabajo exigibles en la normativa laboral en vigor.

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de inicio de la relación laboral.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de



la misma.

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

Más información sobre los módulos formativos y unidades didácticas del certificado de profesionalidad a impartir en el Taller +en:

<https://www.boe.es/boe/dias/2008/09/09/pdfs/A36676-36711.pdf>

CUARTA. FORMA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Yebes y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), o bien mediante cualquiera del resto de procedimientos que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento. El inicio del cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

A partir de la publicación de las bases, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de un correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Yebes (aytoyebes@yebes.es) comunicando la presentación de la solicitud.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a fecha de presentación de la instancia.
- Certificado de vida laboral actualizado a la fecha de publicación de la convocatoria, accesible a través del teléfono 901502050 o en la siguiente dirección web:
- <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Informes+sobre+tu+situacion+laboral/Informe+de+tu+vida+laboral>
- Copia acreditativa del título requerido en el apartado 8 de la base tercera.
- Currículum vitae del aspirante modelo Europass
- (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>), que contendrá:
 - Formación académica.
 - Cursos de formación, incluyendo: Escuelas Taller, Talleres de Empleo, programas Recual, programas Talleres + y similares.
 - Formación en PRL y otra formación relacionada con el fomento del



empleo.

- Experiencia profesional.
- Declaración responsable en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados conforme a la base séptima.
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.
- Acreditación judicial o administrativa de la condición de Víctima de Violencia de Género (VVG).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

La persona participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluida del mismo.

La presentación de la solicitud comporta la autorización por parte de la persona interesada, para que el Ayuntamiento compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud, en particular con los servicios de educación, formación y empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de la misma publicación que la provisional, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico y el nombre de los miembros que integrarán la Comisión de Selección.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por un Presidente, tres vocales y el Secretario, todos ellos con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión se regirá por lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, del cumplimiento de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la



publicación de los resultados.

Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria y la resolución de supuestos no previstos en estas bases serán resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría de votos.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases:

A. FASE 1. PRUEBA ESCRITA (máxima puntuación 30).

Los aspirantes admitidos serán convocados a la realización de una prueba escrita que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test de conocimientos propios de la titulación de grado en educación secundaria obligatoria y en relación con la especialidad del programa.

El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos y no penalizarán las respuestas erróneas.

La puntuación máxima a obtener en esta prueba será de 30 puntos. Los 20 candidatos con mayor puntuación optarán a la segunda fase. En caso de empate, pasarán a la fase de baremación todos los que obtengan la misma nota de corte.

La nota de corte la determinará la Comisión.

El plazo para presentar alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo se resolverán las alegaciones y se aprobará el listado definitivo de aspirantes que serán baremados.

B. FASE 2. VALORACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS PERSONALES (máximo 20 puntos).

2.1. Baremación general.

Se valorarán con hasta un máximo de 10 puntos, las siguientes circunstancias:

Personas con cargas familiares, en función del número de hijos/as menores de 18 años convivientes de la unidad familiar.	1 hijo/a	1
	2 hijos/as	2
	3 hijos/as o más	3
	Por tener algún hijo/a/s con grado de discapacidad o dependencia (punto adicional)	1
Solicitantes que no hayan participado en los cuatro últimos Programas de Talleres + o REQUAL (convocatorias de 2021, 2022, 2023 y 2024).	Sólo se podrá puntuar en uno de los 4 apartados (éste y 3 siguientes)	4



Solicitantes que no hayan participado en los tres últimos Programas de Talleres + o RECUAL (convocatorias de 2022, 2023 y 2024).	3
Solicitantes que no hayan participado en los dos últimos Programas de Talleres + o RECUAL (convocatorias de 2023 y 2024).	2
Solicitantes que no hayan participado en los últimos Programas de Talleres + (convocatoria de 2024).	1

2.2. Baremación de colectivos prioritarios.

Con colectivos prioritarios:

- Las personas desempleadas de larga duración, entendiendo como tales a las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en una oficina de la Red de oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que lleven doce meses, como mínimo, buscando empleo y no hayan trabajado en dicho período.
- Las personas de 52 años en adelante.

Se valorarán con hasta un máximo de 10 puntos las personas comprendidas en un colectivo prioritario, obtendrá, además de la puntuación del baremo general del punto 2.1. anterior, la que corresponda en función de las siguientes circunstancias:

COLECTIVO PRIORITARIO	CIRCUNSTANCIAS PERSONALES / OTROS	Puntos
Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos	Desempleados/as de más de 360 días y menos de 540 días	2
	Desempleados/as de más de 540 días y menos de 720 días.	4
	Desempleados/as de más de 720 días.	6
Personas mayores de 52 años		6
Personas mayores de 55 años		7
Personas mayores de 58 años		8
Personas mayores de 60 años		9

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

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

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará las listas provisionales de seleccionados/as y reservas para el puesto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:



1. Por mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2 de la fase 2.
2. Si persiste el empate, Por mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1 de la fase 2.
3. Si persistiera el empate, por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran las pruebas prácticas hubiera obtenido al menos 10 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

La Comisión de Selección propondrá a la Alcaldía la contratación de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final para cada uno de los puestos de trabajo ofertados. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un aspirante por puesto. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de las bolsas de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO.

1. El aspirante propuesto para cada puesto presentará en el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de las listas definitivas, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. La persona seleccionada deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para la firma del contrato de trabajo.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o no concurran a la firma del contrato de trabajo, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado/a de mayor puntuación.

DÉCIMA. FORMACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

Las personas aspirantes no contratados pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de las Bolsas de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de Taller +. Si se agotase una o las dos bolsas, se formará otra u otras bolsa/s que incluirán a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

La no aceptación de la toma de posesión del acta como funcionario/a interino/a de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá



pasar al final de la lista.

Las personas aspirantes que sean llamados en virtud de las bolsas de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

1. Interpretación. La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Resolución de 09/04/2025, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2025 (DOCM número 74, de 16/04/2025), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM número 218, de 11/11/2024).

Resultarán igualmente de aplicación, las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha, el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, 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, el Real Decreto 1065/2025, de 26 de noviembre, por el que se desarrolla el régimen del contrato formativo, previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, 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.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE ALUMNOS / TRABAJADORES DEL PROGRAMA TALLER + "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES II" DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES. CERTIFICADO SSCS0208.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF - NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
ESPECIALIDAD PARA IMPARTIR	(SSCS0208) ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES.		
¿HA PARTICIPADO EN OTRO: RECUAL, ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL CASA DE OFICIO O TALLER +?	SI	NO	INDICAR CUAL Y AÑO
FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE LA ÚLTIMA INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO (DESEMPLEADO)		
DATOS ACADÉMICOS			INDICAR EL QUE PROCEDA QUE ADJUNTA CON LA SOLICITUD
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.			
Certificado de profesionalidad de nivel 2.			
Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.			
Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.			
Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.			
Tener las competencias clave de nivel 2 necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al Certificado de Profesionalidad. Se considerará que un alumno/a tiene superadas las competencias clave de matemáticas y lengua cuando tenga estas asignaturas aprobadas en 4º de la ESO.			
Tener el título de Formación Profesional Básica.			
Estar en posesión del Título de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, general de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa).			
Estar en posesión del Título de Técnico (ciclos formativos de Grado Medio).			
Estar en posesión del Título de Bachiller Superior.			
Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio.			
INDIQUE SI PERTENECE A ALGÚN COLECTIVO PRIORITARIO Y EN CASO AFIRMATIVO EN QUE CIRCUNSTANCIAS			
COLECTIVO DE PRIORIZACIÓN	CIRCUNSTANCIAS PERSONALES / OTROS		INDICAR EL QUE PROCEDA CUYA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA CON LA SOLICITUD



Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos	Desempleados/as de más de 360 días y menos de 540 días	
	Desempleados /as de más de 540 días y menos de 720 días.	
	Desempleados /as de más de 720 días.	
Personas mayores de 52 años		
Personas mayores de 55 años		
Personas mayores de 58 años		
Personas mayores de 60 años		
Personas con cargas familiares, en función del número de hijos/as menores de 18 años convivientes de la unidad familiar.	1 hijo/a	
	2 hijos/as	
	3 hijos/as o más	
	Por tener algún hijo/a/s con grado de discapacidad o dependencia (punto adicional)	
PARTICIPACIÓN EN OTROS PROGRAMAS FORMACIÓN Y APRENDIZAJE EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO		INDICAR CUAL Y LAS FECHAS DEL MISMO
Solicitantes que no hayan participado en los cuatro últimos Programas de Talleres + o REQUAL (convocatorias de 2021, 2022, 2023 y 2024).		
Solicitantes que no hayan participado en los tres últimos Programas de Talleres + o REQUAL (convocatorias de 2022, 2023 y 2024).		
Solicitantes que no hayan participado en los dos últimos Programas de Talleres + o REQUAL (convocatorias de 2023 y 2024).		
Solicitantes que no hayan participado en los últimos Programas de Talleres + (convocatoria de 2024).		
AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE YEBES Y A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL Y MI FORMACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y ENTIDADES		☐
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de TALLER + promovido por el Ayuntamiento de Yebes y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de Talleres + a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI O NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a fecha de



presentación de la instancia.

- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Currículum vitae.
- Fotocopia del título según lo indicado en el punto 8, de la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados conforme a la base séptima.
- Según proceda ...
- Copia del libro de familia.
- Certificado de empadronamiento familiar si no reside en el municipio de Yebes.
- Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las personas con minusvalía o con incapacidad permanente total, habrá de aportar el correspondiente certificado acreditativo de poder realizar las tareas propias del puesto, emitido por el Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara.
- Las mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.
- Copia de los títulos de cursos de formación
- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: dpdrgpd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento. *Para ampliar esta información, ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.
- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme

Firma y fecha

En _____ a ____ de _____ de 2026

Fdo: _____

Yebes, a 25 de febrero de 2026.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

TASA AGUA Y ALCANTARILLADO CORRESPONDIENTE AL 2º SEMESTRE 2025

556

Por Decreto de Alcaldía nº 115 de fecha 23 de febrero de 2026 se ha aprobado el siguiente padron:

TIPO DE INGRESO	EJERCICIO
Tasa Agua y Alcantarillado correspondiente al 2º Semestre	2025

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 03-03-2026 al 04-05-2026, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período



voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria o mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares, a 24 de febrero de 2026. Documento firmado por el
Alcalde, Lucas Castillo Rodriguez.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA CAMPIÑA

MODIFICACIÓN ESTATUTOS MANCOMUNIDAD SERVICIOS LA CAMPIÑA

557

Acuerdo de la Asamblea de fecha 19 de febrero de 2026, aprobado por unanimidad de los presentes de la Mancomunidad, que representan la mayoría absoluta del número legal de miembros, se aprobó el siguiente ACUERDO:

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA CAMPIÑA:

“Vistas la solicitud de adhesión del municipio de Alarilla, Robledillo de Mohernando y la necesidad de modificar los siguientes artículos de los Estatutos,

Se propone modificar los siguientes artículos:

PRIMERO. El artículo 1.1 de los Estatutos, relativo a los municipios integrantes de la Mancomunidad de Servicios La Campiña, por adhesión de los municipios de Alarilla y Robledillo de Mohernando.

SEGUNDO. El art. 12.2.- Dichas funciones estarán desempeñadas por un Funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, con prioridad de entre los municipios mancomunados, siempre y cuando se conceda a la entidad la exención del puesto de acuerdo con el procedimiento previsto en la legislación vigente.

Visto que se emitió informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para modificación de los Estatutos de la Mancomunidad de Servicios de Servicios La Campiña de la modificación de los Estatutos.

En base a lo anterior y realizada la tramitación legalmente establecida, sometido a votación en el Pleno de la Asamblea se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la solicitud de adhesión a la Mancomunidad de Servicios LA CAMPIÑA del Municipio de:

- Robledillo de Mohernando.
- Alarilla.

SEGUNDO. Aprobar la modificación de los Estatutos de la Mancomunidad en los artículos que se señalan a continuación y en los términos siguientes:

Artículo 1.1: Los municipios de Yunquera de Henares, Fontanar, Humanes, Tórtola de Henares, Málaga del Fresno y Malaguilla, Hita, Matarrubia, Mohernando, Torre del Burgo, Ciruelas, Cañizar , Trijueque, Alarilla y Robledillo de Mohernando de la



provincia de Guadalajara, en el ejercicio del derecho de asociación que tienen reconocido por el Art. 44 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituyen en Mancomunidad con plena personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines que se determinan en el Art. 3 de los presentes Estatutos, y en consecuencia tendrán capacidad jurídica dentro del marco de estos Estatutos para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, establecer y explotar obras y servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las Leyes.

Artículo 12.2.- Dichas funciones estarán desempeñadas por un Funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, con prioridad de entre los municipios mancomunados, siempre y cuando se conceda a la entidad la exención del puesto de acuerdo con el procedimiento previsto en la legislación vigente.

TERCERO: Aplicar al municipio de Alarilla y Robledillo de Mohernando la misma cuantía de aportación inicial extraordinaria que en virtud de lo dispuesto en el Art. 20.3 de los Estatutos de la Mancomunidad se aprobó para los municipios incorporados anteriormente, que conforme al acuerdo de la Asamblea de fecha 02 de febrero de 2023 será de tres mensualidades.

CUARTO: Someter a información pública por plazo de un mes, transcurrido el cual será sometido a informe de la Consejería de Administraciones Públicas y de la Excm. Diputación de Guadalajara por idéntico plazo; transcurrido el mismo sin haberse emitido, se entenderá favorable.

QUINTO: Aprobar el presente acuerdo para su aprobación por parte de la Mancomunidad, para su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO: Facultar al Sr. Presidente para la firma de cuantos documentos y realización de trámites sean necesarios para la eficacia del presente acuerdo.

En Yunquera de Henares, a 19 de febrero de 2026. Fdo: El Presidente: D. Lucas
Castillo Rodríguez.