



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 141, fecha: lunes, 27 de Julio de 2026

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

Cod. Verificación:4de063c9605802df584a9a130cec0c3015f30273

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVENIOS DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN CELEBRADOS ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y DIVERSOS MUNICIPIOS POR LOS QUE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL ASUME EL MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE VIDEOVIGILANCIA

BOP-GU-2026 -
1991

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

MODIFICACIÓN NÚMERO 2 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2026

BOP-GU-2026 -
1992

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA EN PLAZA DE ARQUITECTO

BOP-GU-2026 -
1993

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

INFORMACIÓN PUBLICA BIENES COMUNALES

BOP-GU-2026 -
1994

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ORDENANZA REGULADORA DE MEDIDAS DE CONTROL SOBRE LA ORGANIZACIÓN DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS TRADICIONALES DE TOROS POR EL CAMPO DE BUDIA

BOP-GU-2026 -
1995

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA. APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N° 6/2026	BOP-GU-2026 - 1997
INFORMACIÓN PÚBLICA. APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N° 5/2026	BOP-GU-2026 - 1996
AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS	
ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO	BOP-GU-2026 - 1998
AYUNTAMIENTO DE LA MIERLA	
CUENTA GENERAL 2025	BOP-GU-2026 - 1999
AYUNTAMIENTO DE MIRALRÍO	
LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA BOLSA DE LA PLAZA DE SECRETARIA INTERVENCION	BOP-GU-2026 - 2000
AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN	
PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2026	BOP-GU-2026 - 2002
ORDENANZA FISCAL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA	BOP-GU-2026 - 2003
PROGRAMA GESTION ETICA CONTROL COLONIAS FELINAS MEDIANTE EL METODO CER	BOP-GU-2026 - 2001
AYUNTAMIENTO DE SETILES	
APROBACION CUENTA GENERAL 2025	BOP-GU-2026 - 2004
AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO	
BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO	BOP-GU-2026 - 2005
AYUNTAMIENTO DE TENDILLA	
APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2026	BOP-GU-2026 - 2006

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES, CONVOCATORIA Y DESIGNACIÓN DE COMISIÓN DE VALORACIÓN PROGRAMA DE APOYO ACTIVO
AL EMPLEO 2026

BOP-GU-2026 -
2007



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVENIOS DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN CELEBRADOS ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y DIVERSOS MUNICIPIOS POR LOS QUE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL ASUME EL MANTENIMIENTO DE PUNTOS DE VIDEOVIGILANCIA

1991

En las fechas que se indican, se suscribieron convenios entre la Diputación Provincial de Guadalajara y las entidades locales que se relacionan, por los que la Diputación asume la encomienda del mantenimiento de puntos de videovigilancia:

Municipio	Fecha del acuerdo del Pleno municipal	Fecha del acuerdo del Pleno de la Diputación	Fecha de formalización del convenio
Gárgoles de Abajo	16/07/2026	17/07/2026	23/07/2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a publicar de forma conjunta el contenido coincidente de los convenios, que figura como anexo.

Por motivos de seguridad, no se publica la identificación y ubicación de los puntos de videovigilancia incluidos en cada convenio.

La presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia supone la entrada en vigor de los convenios.



ANEXO

Contenido común de los convenios de encomienda de gestión entre la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de (...) para el mantenimiento de puntos de videovigilancia

De una parte, D. José Luis Vega Pérez, Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 34.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistido de la Secretaria General

De otra, (...), Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de (...), actuando en nombre y representación del mismo, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ambas partes se reconocen la capacidad necesaria para suscribir el presente convenio y en su virtud.

EXPONEN

I. La Diputación Provincial de Guadalajara viene trabajando desde hace más de dos años en la implantación del Plan de Videovigilancia y Seguridad de la Diputación Provincial de Guadalajara, con el objetivo, entre otros, de contar con una red de cámaras de videovigilancia instaladas tanto en los accesos a los núcleos de población, como en toda la red provincial de carreteras, a fin de prevenir la comisión de delitos en nuestro territorio y, en su caso, ayudar a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado a su rápido esclarecimiento, contribuyendo de forma decisiva a contar con un mayor nivel de seguridad a lo largo de toda la provincia.

II. Para la ejecución del citado Plan, la Diputación Provincial de Guadalajara ha adjudicado un acuerdo marco para el mantenimiento de los puntos de videovigilancia que vayan a formar parte del mismo.

III. El Ayuntamiento de (...) ha instalado puntos de videovigilancia en accesos rodados a su municipio, encontrándose los mismos debidamente autorizados por la Delegación del Gobierno de Castilla-La Mancha.

IV. El artículo 11 de la Ley 40/2019, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público prevé la posibilidad de que la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público pueda ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

En este sentido, es una competencia propia de la Diputación Provincial la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, atribuida por el artículo 36.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



V. El Ayuntamiento de (...) carece de los medios necesarios para el mantenimiento de sus puntos de videovigilancia, por lo que, mediante acuerdo del pleno de fecha (...) ha acordado la encomienda de gestión del mantenimiento de estos puntos a la Diputación Provincial de Guadalajara, siendo su interés que los mismos sean incluidos en el Plan de Videovigilancia y Seguridad de la Diputación.

VI. La encomienda ha sido aceptada por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Guadalajara de fecha (...).

Por todo lo expuesto, todas las partes de común acuerdo formalizan el siguiente convenio que se registrará por las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto

El presente convenio tiene por objeto la encomienda de gestión del Ayuntamiento de (...) (encomendante) a la Diputación Provincial de Guadalajara (encomendada) para el mantenimiento de los siguientes puntos de videovigilancia (PVV) instalados en el término municipal de la encomendante, así como la determinación de las condiciones que regirán la encomienda de gestión:

- Entidad
- Identificador PVV
- Coordenada X
- Coordenada Y

SEGUNDA.- Obligaciones de la Diputación Provincial

En virtud de esta encomienda, la Diputación Provincial de Guadalajara se obliga al mantenimiento de los PVV indicados en la cláusula primera con el siguiente alcance:

- Suministro de todas las licencias Software necesarias para el correcto funcionamiento y gestión del punto de videovigilancia
- Suministro del sistema de comunicaciones mediante 4G/5G para la transmisión de las imágenes recogidas por los PVV y su correspondiente almacenamiento en la nube
- Suministro y mantenimiento correctivo y preventivo de todos aquellos elementos hardware que conforman el PVV, a excepción del punto de conexión eléctrica y el báculo donde se instale el punto, que correrán a cargo del municipio. El mantenimiento correctivo incluye la sustitución de aquellos PVV que no funcionan correctamente.
- Tramitación de las correspondientes solicitudes de renovación de las autorizaciones fijas de videocámaras ante la Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha

TERCERA.- Obligaciones del Ayuntamiento encomendante

En virtud de esta encomienda, el Ayuntamiento autoriza a la Diputación Provincial a



tramitar ante la Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha las correspondientes solicitudes de renovación de las autorizaciones de instalaciones fijas de videocámaras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 595/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

El Ayuntamiento asume las tareas necesarias para dotar de báculo y suministro eléctrico al punto de videovigilancia.

El Ayuntamiento autoriza a la Diputación Provincial a utilizar el báculo de soporte del punto de videovigilancia para la instalación de cualquier otro elemento necesario para la consecución de los fines de la institución provincial.

CUARTA.- Régimen Jurídico del convenio

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, siéndole de aplicación el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2019, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA.- Causas de extinción

El presente convenio se extinguirá:

- Por expiración del plazo de duración convenido
- Por mutuo acuerdo de las partes
- Por denuncia formulada por escrito de cualquiera de las partes
- Por revocación del Ayuntamiento encomendante ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la Diputación. La revocación se realizará mediante resolución motivada del encomendante, previa trámite de audiencia de la Diputación Provincial
- Por renuncia de la Diputación Provincial ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento encomendante. La renuncia se realizará mediante resolución motivada de la Diputación, previo trámite de audiencia de la entidad encomendante.

SEXTA.- Comisión de seguimiento

Se establece como mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes una comisión de seguimiento formada por dos representantes de cada una de las partes firmantes, correspondiendo su presidencia a un representante de la Diputación Provincial.

SÉPTIMA.- Duración y entrada en vigor

El presente convenio tendrá una duración de cuatro años, sin perjuicio de las causas de extinción previstas en la cláusula quinta.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo de duración previsto, los



firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

La presente encomienda de gestión entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, siendo la Diputación la entidad encargada de efectuar dicha publicación.

En Guadalajara, a 24 de julio de 2026. Fdo. El Presidente. D. José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

MODIFICACIÓN NÚMERO 2 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2026

1992

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de julio de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación de la modificación número 2 de la Relación de Puestos de Trabajo para 2026, que se indica a continuación:

“NORMALIZACION 1

- Puesto núm. 2670 (PL) se transforma a puesto 2670 de Personal Funcionario.
- Puesto núm. 2672 (PL) se transforma a puesto 2672 de Personal Funcionario.

Esta normalización trae consecuencia del Acuerdo de Mesa de Negociación de paso de plazas y puesto de la categoría de Operario a la categoría de Ayudante toda vez que cumplan requisitos.

NORMALIZACION 2

- Puesto núm. 181 Secretario/a Diputado/a Delegado/a (movilidad interadministrativa), cambiar de provisión por concurso general a Libre Designación.

NORMALIZACION 3

- Transformar el puesto número 52 en puesto 1088 (Brigada Cifuentes).

En este caso, con la modificación realizada en el año 2024, no se procedió a la modificación de puesto 52 a 1088 por no tener el titular todos los carnets. Toda vez que la plaza se encuentra vacante se transforma el puesto 52 en 1088, añadiendo el requisito de carne B,C,E.

NORMALIZACION 4

- Se modifica el puesto número 26 (Oficial Albañil) a complemento prolongación de jornada con objeto de normalizar a todo el personal de la Brigada de Mantenimiento.

En este caso, al crearse el servicio de Mantenimiento, todos los puestos se crearon con prolongación de Jornada este último. Se aprueba por unanimidad.

NORMALIZACION 5

- El P891 que es Oficial/a Oficios Conductor Centros Comarcales y el P239 que



es Oficial/a Conductor Mantenimiento y CC. Se modifica el Complemento Específico de estos puestos a 710 puntos.

NORMALIZACION 6

- Transformación de la plaza 280. Puesto 1040. Oficial de Oficios Fontanero A/A con movilidad Administrativa, en Puesto de Oficial de Oficios Fontanero (99), sin cambio de adscripción.

NORMALIZACION 7

- Transformación de cinco de los puestos 181 denominado Secretario de Diputado/a Delegado/a. Movilidad Interadministrativa, en puestos de Administrativo de Administración General (3) y en puesto de Auxiliar Administrativo de Administración General (2).

NORMALIZACION 8

La creación de plaza y puesto del Servicio de Coordinación de Emergencias, adscrito a Presidencia, conforme a lo siguiente:

- 1.- La plaza 687: TAE Ingeniero Informático.

Se Transforma en plaza 687: TAE. Ingeniero Superior. (A1)

Se crea el siguiente puesto:

Jefe de Servicio de Coordinación de Emergencias.

GRUPO A. Subgrupo A1

CD: 28

CE: 1810

Administración Especial/Libre Designación.

Abierto a Mov. Interadministrativa.

Funciones: Coordinación de Situaciones de Emergencia, control de medios coordinación con otras administraciones, inventario y patrimonio y actualización de medios.

Requisitos: Valorable experiencia tanto en formación como en Coordinación de Emergencias.

- 2.-La plaza 125. Denominada Administrativo

Se adscribe al Servicio de Emergencias.

Se crea el siguiente puesto:



Denominación: Administrativo AG

Grupo C. Subgrupo C1

CD: 20

CE: 685

Administración General/Concurso Ordinario.

Funciones: Las propias de la categoría de Administrativo en apoyo al Servicio.

NORMALIZACION 9

- Creación de la Plaza Técnico de Administración General-Informes Urbanísticos. Servicio de Arquitectura y Urbanismo
- La plaza 7: Técnico de Administración General se adscribe al Servicio de Arquitectura y Urbanismo. Parte Técnica.

Se crea el siguiente puesto:

Técnico de Administración General.

GRUPO A. Subgrupo A1

CD: 26

CE: 1435

Administración General/ Concurso Ordinario.

Abierto a Mov. Interadministrativa.

Abierto a Funcionarios con Habilitación Nacional.

Funciones: Asesoramiento municipal principalmente en materia Urbanística y procedimientos de obtención de licencias.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de reposición potestativo ante el Pleno de esta Diputación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante Juzgado de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por presentar recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso



que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guadalajara, 23 de julio de 2026. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA EN PLAZA DE ARQUITECTO

1993

De conformidad con lo establecido en las Bases de Convocatoria del proceso de Estabilización de Empleo Temporal aprobadas en virtud de Resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2022 y publicadas en BOP nº 247 de fecha 30 de diciembre de 2022 , así como a la vista de las dos fe de erratas publicadas en BOP nº 5 de 09 de enero de 2023 y BOP nº 23 de 02 de febrero de 2023, y las rectificaciones a las Bases de Convocatoria publicadas en BOP nº 230 de fecha 04 de diciembre de 2023 y nº 13 de 18 de enero de 2024 se realizó proceso de estabilización de una plaza de arquitecto por concurso.

Tras la valoración efectuada por el Tribunal Calificador, contestadas las alegaciones existentes, y por tanto elevada a definitiva la valoración del concurso, existiendo crédito para la contratación del personal, cumplidos los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar funcionario de carrera en plaza de Arquitecto a jornada parcial a D. José Luis Verde Rubio, con DNI 03.**4*64-W con efectos del día de la presente Resolución.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO: Publicar el nombramiento en el BOP, Sede Electrónica y Tablón de Anuncios Municipal.

CUARTO: Informar a la representación legal de los empleados de la contratación, a los efectos que procedan.

En Almodovar a 22 de Julio de 2026, EL ALCALDE, Fdo.: Antonio Barona Muñoz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

INFORMACIÓN PUBLICA BIENES COMUNALES

1994

Decreto de Alcaldía n.º 250/2026, de fecha 20 de julio de 2026, del Ayuntamiento de Anguita por la que se somete a información pública el proyecto y pliego para la regularización para uso privativo de bienes de naturaleza comunal (dominio público).

TEXTO

De conformidad con el Decreto de Alcaldía n.º 250/2026, de fecha 20 de julio de 2026, por medio del presente anuncio se somete a información pública por plazo de treinta días el expediente relativo a la:

- Concesión administrativa de uso privativo para aprovechamiento cinegético de los terrenos comunales municipales integrados en el coto privado de caza GU-10.432, en el término del barrio de Villarejo de Medina (Anguita).

Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://anguita.sedelectronica.es>].

En Anguita, a 23 de julio de 2026. Fdo. El Alcalde. Don José Manuel Aguado Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ORDENANZA REGULADORA DE MEDIDAS DE CONTROL SOBRE LA ORGANIZACIÓN DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS TRADICIONALES DE TOROS POR EL CAMPO DE BUDIA

1995

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- Fundamentos Legales.

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Budia en la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, su texto refundido y el Reglamento de Servicios de las Entidades Locales.

La presente Ordenanza se regula por los criterios establecidos en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla la Mancha, el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, modificado por el Decreto 73/2014, de 1 de agosto y el Decreto 60/2016, de 11/10/2016, por el que se modifica el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha.

Artículo 2º.- Objeto y Ámbito.

La normativa contenida en la presente Ordenanza tiene por objeto establecer y regular las medidas y acciones que permitan a la Administración Municipal una intervención efectiva para el control y desarrollo de los encierros tradicionales de toros en Budia, así como la regulación de la participación ciudadana en estos festejos.

Su finalidad fundamental es garantizar con eficacia el cumplimiento de los tres principios en que se fundamenta la regulación de esta materia: la seguridad de las personas y los bienes; la protección de los animales y el respeto a la tradición local.

Los festejos taurinos populares que regula la presente Ordenanza son los encierros de reses bravas por el campo.

Se entiende por festejos taurinos populares aquellos festejos tradicionales en los que se conducen, corren o toreadan reses de raza bobina de lidia, sin que la muerte del animal pueda producirse en presencia de público.

Se entiende por encierro tradicional por vías urbanas la conducción, por dichas vías



y a pie, desde el lugar de la suelta hasta la plaza de toros o recinto cerrado.

Se entiende por encierro tradicional de reses por el campo, el festejo consistente, en todo o en parte, en el traslado o conducción del ganado a pie desde la zona de inicio a otro lugar previamente determinado en el campo, para su posterior encierro en un lugar apropiado.

Todo festejo taurino popular que se celebre, deberá cumplir los requisitos y condiciones que se determinan en el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, modificado por el Decreto 73/2014, de 1 de agosto y el Decreto 60/2016, de 11/10/2016, por el que se modifica el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha y los específicos establecidos, en su caso, en la resolución de autorización.

Queda prohibido herir, pinchar, golpear o tratar cruelmente a las reses; así como el lanzamiento de objetos o la alteración de cualquiera de los sentidos de la res, aunque no medie contacto físico con ella.

Artículo 3º.- Órganos de Actuación.

La presidencia de los festejos taurinos corresponderá al Alcalde del Ayuntamiento; quien podrá delegar en un concejal de la Corporación.

En los festejos taurinos que se celebren deberá existir un director de lidia, que será un profesional inscrito en las secciones I o II, o con la categoría de banderillero de toros de la sección V, según proceda; de conformidad con lo dispuesto en el art.-6.1) del Decreto 38/2013, modificado por el Decreto 60/2016.

El director de lidia contará con colaboradores voluntarios, que serán personas habilitadas por el Ayuntamiento y contarán con algún dispositivo que permita su identificación. Su número será fijado por el Presidente del festejo, a propuesta del director de lidia, sin que pueda ser inferior quince en los encierros por el campo. Sus funciones serán las que establece el art.- 7.3) del Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, modificado por el Decreto 73/2014, de 1 de agosto el Ayuntamiento promoverá todo tipo de acción coordinadora con otras administraciones y entidades o asociaciones de participación social para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II. PLAN DE ENCIERRO DEL RECORRIDO DE LOS ENCIERROS.

PLAN DE ENCIERRO A

1º UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACIÓN

Zona de Inicio. - Se ubica en los toriles portátiles ubicado en el paraje denominado Las Cañadillas.

Zona de Suelta. - La suelta se realizará en los parajes denominados Pozo de La



Virgen, Las Cañadillas, Los Corrales de Mariana y El Olmillo.

Zona de Espectadores. - Dado que no es posible establecer una zona con seguridad suficiente para ubicarse los espectadores asistentes al festejo, no existe zona de espectadores, por lo que toda persona asistente, se considera participante del festejo.

Zona de Finalización. -Será la misma que la zona de inicio.

2º ITINERARIO DEL ENCIERRO

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del Presidente de festejo se soltarán las reses desde los toriles portátiles ubicados en el paraje denominado Las Cañadillas hasta la zona de suelta, donde permanecerán las reses para el disfrute de los participantes hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente hasta llegar los toriles portátiles que se encuentran en la zona de inicio.

3º NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

4º NUMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de seis, que se encargarán del refugio de los participantes, así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente del mismo.

5º SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE UN EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTREGRIDAD FÍSICA DE LAS RESES LO EXIJA

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y 6 vehículos de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados.

6º DURACIÓN DEL ENCIERRO

La duración máxima del encierro será de tres horas. Si por problemas de manejo de las reses o porque se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su



inmediata conclusión.

PLAN DE ENCIERRO B

1º UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACION

Zona de Inicio.- Se ubica en los corrales fijos de la plaza de toros móvil ubicada en Plaza De España.

Zona de Suelta.- Plaza de España, C/San Pedro, C/Teniente Verde, Camino Fuente Larga y los parajes denominados: El Abubillo, Fuente Larga, Alto del Arenal, El Arenal, Peña Redonda, La Esmota, Fuente la Esmota, Los Montecillos, El Cabezo, El Mariposo, Monte del Olivar, El Carbonal, la Calzada y el Camino de Peñalver.

Zona de Espectadores.- Las gradas instaladas en la Plaza de toros

Zona de Finalización.-Será la misma que la zona de inicio.

2º ITINERARIO DEL ENCIERRO

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del Presidente del festejo se soltarán las reses desde los corrales fijos de la plaza de toros móvil ubicada Plaza de España seguirán por las calles San Pedro, Teniente Verde, el Camino de la Fuente Larga, hasta la zona de suelta, donde permanecerán las reses para el disfrute de los participantes hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los hasta llegar al recorrido urbano Camino de la Fuente Larga, Calle Teniente Verde, Calle San Pedro hasta Plaza de España donde se encuentran los corrales de la zona de finalización.

3º NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

4º NUMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARACOLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de seis, que se encargarán del refugio de los participantes, así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente del mismo.

5º SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE UN EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTREGRIDAD FÍSICA DE LAS RESES LO EXIJA

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y 6 vehículos de la organización con funciones



específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados.

6º DURACIÓN DEL ENCIERRO

La duración máxima del encierro será de tres horas. Si por problemas de manejo de las reses o porque se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.

CAPITULO III DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS

Artículo 6º.- De la participación de caballistas y vehículos.

Las reses de los encierros serán conducidas desde el lugar de suelta hasta la manga reparada al efecto por los caballistas y vehículos autorizados por la organización, fijándose un número mínimo de seis caballistas y seis vehículos para un normal desarrollo y control del encierro; encargándose de mantener entre la manda y el resto de participantes, una distancia de seguridad estimada en un mínimo de 200 metros.

Artículo 7º.- De los corredores y espectadores.

Durante el paso de los toros y los cabestros que los acompañan por la manga o el recorrido del encierro no se podrá recortar o acosar a los astados con objetos que puedan dañar a las reses o mediante vehículos u otros elementos.

Podrán participar en el encierro todas las personas que voluntariamente lo deseen y se encuentren en facultades físicas que se lo permitan, con especial exclusión de participación a las personas que se encuentren en estado de embriaguez o con síntomas de intoxicación por sustancias estupefacientes o presenten síntomas de enajenación mental transitoria o permanente.

Podrán ser expulsados del recorrido del encierro aquellas personas que porten instrumentos que puedan causar daños a los astados, personas o bienes.

La edad mínima para participar en el espectáculo se establece en dieciséis años. Nadie está obligado a participar en los encierros u otros festejos taurino y hacerlo constituye un riesgo que el participante se ha impuesto libremente, no teniendo, por tanto, el Ayuntamiento responsabilidad alguna en caso de producirse algún accidente o incidente durante la celebración de los festejos.

Los participantes y espectadores deberán seguir en todo momento las indicaciones de la organización a través de cualquiera de sus miembros o representantes del Ayuntamiento.

CAPITULO IV PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

Artículo 8º.- Queda prohibida la circulación de vehículos a motor no autorizados o



de la organización en todo el recorrido del encierro desde una hora antes a la que se señale para su inicio.

Queda prohibida la circulación de caballistas no autorizados o de la organización por todo el recorrido del encierro desde una hora antes a la que se señale para su inicio.

Artículo 9º.- La conducción de las reses se realizará por la zona de suelta prevista en la presente Ordenanza.

CAPITULO V CONTROL Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 10º.- La Presidencia de los festejos taurinos populares corresponde, en todo caso, al Alcalde del Ayuntamiento, quien podrá delegar en un Concejal del Ayuntamiento.

La Presidencia es la autoridad que dirige el festejo y garantiza su normal desarrollo y le corresponde adoptar las medidas que garanticen una correcta celebración del festejo, pudiendo llegar a ordenar su suspensión en los supuestos establecidos en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla la Mancha, el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha.

Artículo 11º.- El régimen sancionador aplicable es el previsto en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla la Mancha.

Artículo 12º.- Para lo no dispuesto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la legislación Estatal y Autonómica en materia de celebración de festejos Taurinos populares, y en especial por la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y

Establecimientos Públicos de Castilla la Mancha, el Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla la Mancha.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza quedan derogada la anterior Ordenanza reguladora así como cuantas disposiciones municipales, de igual o inferior rango, se opongan, resulten incompatibles o contradigan el contenido de la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los preceptos establecidos en la presente Ordenanza se entienden sin perjuicio de las intervenciones de otras autoridades u organismos públicos con competencias en



esta materia.

La organización apela al buen sentido cívico de los participantes y espectadores para el normal desarrollo del festejo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia, si durante dicho plazo no se presentan alegaciones contra la misma.

En Budia, a 23 de julio de 2026. Fdo: Don David Nicolás Cuevas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA. APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 6/2026

1997

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de créditos nº 6/2026, de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, 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:

Suplemento en aplicaciones de gastos

CAPÍTULO 2. GASTO CORRIENTE EN BIENES Y SERVICIOS		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe (€)
338.22609	Fiestas populares y festejos. Actividades culturales y deportivas	80.500,00
342.22100	Instalaciones deportivas. Energía eléctrica	153.758,31
TOTAL CAPÍTULO 2: GASTO CORRIENTE EN BIENES Y SERVICIOS: 234.258,31 €		

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

CAPITULO 8: Activos financieros		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	234.258,31 €

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 Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza n.º 1, 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 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.

Cabanillas del Campo, 23 de julio de 2026. Firmado.: El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA. APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2026

1996

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de créditos nº 5/2026, de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto, 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.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
334	22609	Promoción cultural. Actividades culturales y deportivas	100.000 €
337	22700	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Limpieza y aseo	49.500 €
342	215	Instalaciones deportivas. Mobiliario	216.241,69 €
		TOTAL GASTOS	365.741,69 €

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
920	12001	Administración general. Sueldos del Grupo A2	24.336,89 €
920	12100	Administración general. Complemento de destino	34.957,93 €
920	12101	Administración general. Complemento específico	64.879,27 €
151	12001	Urbanismo. Sueldos del grupo A2	48.431,58 €
151	12100	Urbanismo. Complemento de destino	30.623,70 €
151	12101	Urbanismo. Complemento específico	48.730,19 €
132	12003	Seguridad y orden público. Sueldos del Grupo C1	27.756,81 €
132	12100	Seguridad y orden público. Complemento de destino	17.856,56 €
132	12101	Seguridad y orden público. Complemento específico	39.232,38 €



920	12000	Administración general. Sueldos del Grupo A1	18.634,36 €
920	12003	Administración general. Sueldos del Grupo C1	10.302,02 €
		TOTAL GASTOS	365.741,69 €

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 Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza n.º 1, 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 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.

Cabanillas del Campo, 23 de julio de 2026. Firmado.: El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

1998

D. Francisco Javier Sánchez Caballero, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 10 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytociruelas.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Tribunal Superior de Justicia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Ciruelas, a 9 de julio de 2026. EL ALCALDE, Fdo: Francisco Javier Sánchez Caballero.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA MIERLA

CUENTA GENERAL 2025

1999

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 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, previo Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2025.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En la Mierla, a 23 de Julio de 2.026. Fdo. El Alcalde, Ricardo Jiménez Guerra



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MIRALRÍO

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA BOLSA DE LA PLAZA DE SECRETARIA INTERVENCION

2000

Concluido el plazo de subsanación de instancias del proceso selectivo de personal funcionario interino para cubrir la plaza de Secretaría Intervención de la agrupación de Miralrio, Membrillera, Casas de San Galindo y Villanueva de Argecilla, y teniendo en cuenta las subsanaciones presentadas, de conformidad con las bases aprobadas, por Resolución de la Presidencia de la agrupación, y en uso de sus atribuciones legales, el Sr. Alcalde de Miralrío, por Decreto de 23 de julio de 2026, ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

I. ADMITIDOS:

Número	Apellidos y nombre
1	Hernansaiz Ballesteros, José Luis
2	Moratilla del Río, Andrea
3	Lucía Marchamalo, Noelia
4	Salas García, Fernando
5	Villalba Lechuga, Melchor
6	Blas Gamo, Alba
7	Martín García, Antonio María
8	Vela Alda, Andrea
9	Ortíz Larriba, María del Pilar
10	Sanz Ranz, Verónica
11	García Fernández, Alonso
12	Saura Saura, Francisco Javier
13	Millano García, Mario
14	Velasco Espinosa, Alberto



15	González Tarriza, Saúl
16	Armenteros Moreno, María Gloria
17	Sienes Granizo, Mario
18	Ranilla Labrador, Ana
19	Bris Calvo, Inmaculada Concepción
20	Sánchez Sánchez, Ángel
21	Muriel González, Catalina
22	Valles de la Fuente, María Esther
23	Tamayo Moreno, Rocío
24	Zapata Simón, Aurelio
25	Martínez Conde, Mario

II. EXCLUIDOS:

Número	Apellidos y nombre	Motivo
1	Solano Tabernero, Rocío	C

A: Falta de firma de la instancia. B: No aporta el título. C: Fuera de plazo

SEGUNDO. Disponer la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

TERCERO. Determinar el lugar, la fecha y la hora de realización de la prueba práctica de la Fase de oposición:

Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, ubicado en la Calle Atienza, nº 4.

Fecha: 5 de agosto de 2026.

Hora: 10:00 horas.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba práctica y en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Miralrío, cabecera de la Agrupación.

En Miralrío, a 23 de julio de 2026. El Alcalde, Gustavo García Gallardo.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2026

2002

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169 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, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio del año 2026, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 22 de julio de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

En Sacedón, a 22 de julio de 2026 EL ALCALDE PRESIDENTE FDO/ FRANCISCO
PÉREZ TORRECILLA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ORDENANZA FISCAL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA

2003

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 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, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de:

- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA

Que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 22 de julio de 2026.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del RDL citado podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a. Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia"
- b. Oficina de presentación: Ayuntamiento
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Sacedón, a 22 de julio de 2026 EL ALCALDE FDO/ FRANCISCO PEREZ TORRECILLA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

PROGRAMA GESTION ETICA CONTROL COLONIAS FELINAS MEDIANTE EL METODO CER

2001

Aprobado inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, por acuerdo de pleno de fecha 09-06-2026, y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso para mayor difusión, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Sacedón , a 22 de julio de 2026 EL ALCALDE FDO.: FRANCISCO PEREZ
TORRECILLA

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SETILES

APROBACION CUENTA GENERAL 2025

2004

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta General correspondiente al ejercicio de 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Setiles, a 22 de julio de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio Trillo Reyes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

2005

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso, para la provisión con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo (Guadalajara).

En todo caso, tendrá prioridad sobre cualquier nombramiento interino, el desempeño del puesto por funcionario con habilitación de carácter nacional, mediante su provisión por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; las leyes 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, y 7/2001, de 28 de junio, en lo que continúen vigentes, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Decreto 16/2026, de 7 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y gestión de nombramientos, revocaciones y ceses de personal funcionario interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

1.2. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:



Denominación del puesto	Secretaría-Intervención
Nombramiento	Interino
Circunstancia que lo justifica	Plaza vacante
Escala	Puesto Reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Subescala	Secretaría-Intervención
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	26

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, al implicar el puesto de trabajo una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.



Las personas participantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

TERCERA. Solicitudes. Admisión de personas aspirantes.

3.1. Las solicitudes, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de quince días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como la documentación justificativa de los méritos que se acrediten. El resto de las publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios de la “sede electrónica” del Ayuntamiento convocante.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. De igual modo, se deberá remitir copia de dicho impreso de solicitud sellado al correo electrónico del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo dentro del plazo de la finalización de la convocatoria.

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

Se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Copia del título o documentación acreditativa de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Documentación justificativa de los méritos acreditados (base cuarta).
- Declaración responsable de estar legalmente habilitado y capacitado, y de cumplir los requisitos establecidos en las bases de convocatoria (según anexo).
- Autobaremación de méritos (según anexo).

3.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 20 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de



personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento, con expresa indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o subsanaciones que se presenten con la aprobación de la lista definitiva.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador.

3.3. Los derechos de participación en el proceso selectivo serán gratuitos, al no estar prevista ninguna tasa aplicable en las ordenanzas municipales.

3.4. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.5. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 3.2 para la subsanación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.6. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

3.7. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

CUARTA. Proceso selectivo.

4.1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

- a. Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso a la subescala de secretaría-intervención. Se valorará cada ejercicio superado con 5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- b. Superación de procesos selectivos convocados por el órgano competente en materia de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la constitución de listas de espera para la cobertura, con



carácter interino, de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría-intervención. Se valorará cada proceso selectivo superado con 5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

- c. Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha. Se puntuará 5 puntos por año completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

4.2. Forma de acreditación de los méritos:

- a. La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la subescala correspondiente se acreditará mediante certificado del INAP.
- b. La superación de los ejercicios de los procesos selectivos convocados por la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa para la ampliación de la lista de espera regional para la provisión en puestos de trabajo reservados a personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en la escala correspondiente, mediante nombramiento interino, en entidades locales de Castilla-La Mancha en las convocatorias citadas, se acreditará mediante certificación de superación de procesos selectivos emitida por el organismo autonómico competente o mediante copia de la publicación de la resolución definitiva de la relación de aspirantes que integran la ampliación de la lista de espera resultante del proceso selectivo del que se trate.
- c. Los servicios prestados con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha se acreditarán mediante certificado de la JCCM o del Ayuntamiento del municipio donde se estuvieran prestando o se hubieran prestado los servicios, en el que se señale el número de años completos prestados hasta la fecha de dicho certificado.

QUINTA. Tribunal Calificador

Con base a lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador queda incluido en la categoría primera a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal Calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros,



titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes: un Presidente, un Secretario y tres vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres. Todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos serán resueltas por el Tribunal.

A la abstención y recusación de los miembros del Tribunal se aplicarán los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Calificación final y bolsa de trabajo

6.1. El tribunal procederá a valorar los méritos del concurso acreditados por los aspirantes, sumando la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados y obteniendo la relación provisional ordenada de candidatos que van a formar parte de la Bolsa de Trabajo resultante del proceso selectivo.

6.2. En los casos de empate de la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos siguientes:

1. Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha.
2. Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de otra comunidad autónoma.

Si persiste el empate, se entenderá preferente entre ellos aquel cuya solicitud para tomar parte en el presente proceso selectivo tuviera fecha anterior a las demás, y en caso de ser idéntica la fecha, el anterior número de registro de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos del proceso selectivo se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha del citado anuncio, para presentar alegaciones, transcurridos los cuales, el Tribunal resolverá las que se hubieran presentado y hará pública, de la manera indicada antes, la lista definitiva de resultados del proceso selectivo.

Se formará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura del puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante, permiso u otra necesidad de cubrirla.

Dicha bolsa o lista, que se elevará a la Viceconsejería de Administración Local y



Coordinación Administrativa, tendrá una vigencia de 4 años, a partir de la fecha de la Resolución de nombramiento interino de la Viceconsejería, del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo. La vigencia de la bolsa podrá ser prorrogada hasta la culminación de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

El procedimiento a seguir en esos supuestos de vacante o enfermedad, ante la necesidad de cubrir interinamente la plaza, parte de que la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, remita propuesta de nombramiento del aspirante al que le corresponda por su mayor puntuación, según bolsa o lista de espera y que acepte la oferta y presente la documentación recogida en la base séptima, a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, quién resolverá sobre el nombramiento del funcionario interino, en el ámbito de su competencia.

Junto a la propuesta de nombramiento interino se dará traslado de copia del expediente conformado, si no hubiese sido previamente enviado a la Administración Regional.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por la normativa vigente en cada momento.

Formar parte de la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

SÉPTIMA. Presentación de documentos y toma de posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la propuesta nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que son:

- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b. En caso de aspirante con minusvalía, certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación exigida, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por la falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud



de provisión temporal o definitiva, la persona ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Solanillos del Extremo, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que estimen oportunas.

OCTAVA. Anuncios y notificaciones

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del este Ayuntamiento.

NOVENA. Incidencias

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

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

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

En Solanillos del Extremo, a 24 de julio de 2026. El Alcalde. Fdo. Julio Santos Letón.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO (GUADALAJARA)

D. _____ con DNI n.º _____, teléfono _____, email _____, y domicilio en _____.

EXPONE:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado concurso para la formación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de trabajo de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

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

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

CUARTO. - Que a la presente solicitud se acompaña la siguiente documentación:

- Copia del DNI en vigor.
- Copia de la titulación exigida.
- Declaración responsable de estar legalmente habilitado y capacitado, y de cumplir los requisitos establecidos en las bases de convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos.

Por todo ello,

SOLICITA que se admita esta solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En de..... de 2026

Fdo.:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ con DNI n.º _____, teléfono _____, email _____, y domicilio en _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57



del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas señaladas en las bases que han de regir la convocatoria de selección, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara nº, de fecha, que declaro conocer y aceptar en todos sus términos.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Que no padezco enfermedad, defecto físico o limitación psíquica, que me impida el desempeño de las funciones que se asignan al puesto de trabajo, o sea incompatible.
- Poseer la titulación exigida.

En, de de 2026

Fdo.:

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D. _____ con DNI n.º _____, teléfono _____, email _____, y domicilio en _____.

1. Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso a la subescala de secretaría-intervención. Se valorará cada ejercicio superado con 5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Ejercicios superados

Puntuación

2. Superación de procesos selectivos convocados por el órgano competente en materia de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la constitución de listas de espera para la cobertura, con carácter interino, de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría-intervención. Se valorará cada proceso selectivo superado con 5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.



Ejercicios superados

Puntuación

3. Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha. Se puntuará 5 punto por año trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Años trabajados

Puntuación

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO

En , de..... de 2026

Fdo.:

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2026

2006

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 4/2026 en la modalidad de transferencia de crédito entre diferentes áreas de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 23/07/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Tendilla, a 23 de julio de 2026. El Alcalde Don Jesús María Muñoz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES, CONVOCATORIA Y DESIGNACIÓN DE COMISIÓN DE VALORACIÓN
PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2026

2007

De conformidad con Decreto número 2026-0604, de fecha 7 de julio de 2026, tenor literal siguiente:

“Visto que con fecha 09/04/2026 se publicó en el D.O.C.M. nº 66, la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026.

Visto que, con fecha 22 de abril de 2026, se presentó solicitud de subvención para la ejecución del proyecto “MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS”, al amparo de la Orden 46/2026, de 7 de abril, anteriormente referida.

Visto con fecha 03/07/2026 se recibe Resolución Definitiva de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de concesión de subvención para la contratación de 11 personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus- PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, en los siguientes términos:

Denominación Proyecto	Personal técnico (Sí/No)	Duración de contratos concedida (en días)	Nº de contratos concedidos	Importe de Subvención concedida	Aportación Junta de Comunidades	Aportación Diputación Provincial
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS E INSTALACIONES DE SERVICIOS	NO	180	11	109.890,00€	66.805,20€	43.084,80€
TOTAL PROYECTO:			11	109.890,00€	66.805,20€	43.084,80€

Nº contratos con personas exclusión social (al menos 25%)

Contratos personas exclusión social	3	Nº Contratos mínimo mujeres VVG	2
Contratos personas exclusión social y con discapacidad	1		

Considerando que no estamos ante un supuesto de hecho contemplado en el art. 7.4 de la LBRL, puesto que el fomento del empleo es una competencia propia de la Administración Autonómica, que la está ejercitando precisamente mediante la concesión de las subvenciones reguladas en la Orden 176/2023, de 17 de octubre,



de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo citada, tal y como ha declarado el Tribunal Constitucional (STC 39/1982, STC 144/1985), y actuando, por tanto, el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre como mero “colaborador” de la misma, entendiéndose que, a pesar de la aportación de financiación municipal, como bien sostiene el Tribunal Constitucional (STC 14/1989, STC 13/1992), la potestad de gasto público no genera competencias que no se poseen. Por tanto, no es necesario solicitar informe sobre la duplicidad ni informe de sostenibilidad financiera en este procedimiento.

Considerando que el proyecto a desarrollar por el personal desempleado que se contrate al amparo de la subvención concedida, deberá finalizar antes del 30 de septiembre de 2027, a tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2 a) de la citada Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Vistos el informe de Vicesecretaría de fecha 7 de julio de 2026, así como el de Intervención, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones concordantes de vigente aplicación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases de Convocatoria, adjuntas como anexo, para la contratación de 11 personas desempleadas vulnerables y en situación de exclusión social en el marco del programa de apoyo activo al empleo, cofinanciado por el fondo social europeo plus (Programa de Apoyo Activo al Empleo 2026), como ayudantes de obras y servicios múltiples.

SEGUNDO.- Aprobar la Oferta Pública y Oferta Genérica correspondiente, para la selección de 11 ayudantes de obras y servicios múltiples, mediante anuncio a publicar en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como con la correspondiente Oferta Genérica en la Oficina de Empleo de Azuqueca de Henares.

TERCERO.- Designar como los miembros de la Comisión de Selección que ha de llevar a cabo las actuaciones correspondientes a la selección de 11 ayudantes de obras y servicios múltiples al amparo de la Orden 46/2026, de 7 de abril, anteriormente citada, a las siguiente personas, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, con titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo, todos ellos con voz y voto:

- Presidenta: D^a Pilar Zudaire Esteban
- Secretaria: D^a Alma M^a Centeno Calderón
- Vocal: D^a Nieves García García
- Vocal: D. Eduardo Lirola Rodríguez
- Vocal: D. Juan Bernardo Ledesma Carbonell
- Suplentes: D. Álvaro Fernández Fernández, D^a M^a Carmen Hernández Sánchez, D^{ña}. Laura Durán Guillasmas, D^a Marta Navarro Ortega y D. Alfonso Criado Ortiz de la Torre.



Nombrar como asesores, los cuales tendrán voz, pero no voto, a:

Asesora: Dña. Beatriz Gil Estremiana

Asesor: D. Antonio Cámara Alves

Notifíquese a los interesados la presente resolución.

CUARTO.- Proceder a la publicación de la Resolución correspondiente en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>”

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DE COLECTIVOS VULNERABLES Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO LINEA 1, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS

1.- OBJETO

1.1 Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la contratación de personas desempleadas, pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social, con actuaciones de orientación y formación para el empleo.

La selección de los/as 11 trabajadores/as desempleados/as, a que se refieren las presentes bases se realizará mediante un único procedimiento de selección, si bien la contratación se realizará en distintos periodos teniendo en cuenta el Proyecto a desarrollar.

1.2 La convocatoria para la selección de personal al que se refieren las presentes bases tendrá por objeto la contratación con carácter temporal y por periodos de 180 días naturales de los /as trabajadores/as para la ejecución del Proyecto incluido en el Programa según se describe a continuación:

- **MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS:**

11 ayudantes de obras y servicios múltiples (de las cuales 3 plazas reservadas para el cupo del 25% de Servicios Sociales más 2 plazas reservadas para VVG).

Titulación: No necesaria.

1.3 El presente proceso de selección se rige por la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026.

1.4 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 punto 2, de la Orden 46/2026 se reservará el 25% de la totalidad de los contratos que se vayan a formalizar en el Proyecto “Mantenimiento de infraestructuras viarias y de instalaciones de servicios públicos”, para los/as trabajadores/as que se encuentren en situación de exclusión



social en los términos indicados en dicho artículo. De entre este colectivo, un 7%, deberá realizarse con personas que además tengan reconocido un grado discapacidad igual o superior al 33%; manteniéndose así la colaboración de la Consejería de Bienestar Social para la selección de estos colectivos y facilitando con ello su acceso al mundo laboral. A los efectos de la Orden, son personas en situación de exclusión social, aquellas que tengan acreditada dicha situación por los Servicios Sociales de atención primaria competentes.

1.5 Se reserva el 15% del total de los puestos a contratar (2 contratos), para mujeres con la condición de Víctima de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo para alcanzar dicho porcentaje.

1.6 Igualmente se cumplirá la obligación de emplear, al menos, a un 55% de mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente con el perfil requerido para desarrollar el proyecto.

Las plazas no utilizadas en estas reservas se podrán cubrir por el resto de aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

1.7 El uso del masculino en la redacción de este documento es genérico, como término no marcado que incluye el masculino y el femenino.

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso de selección para la contratación de 11 trabajadores/as desempleados/as, que pertenezcan a colectivos vulnerables, para el desarrollo del proyecto indicado en la base anterior se regirá, básicamente, y sin perjuicio de las demás disposiciones legales concordantes de vigente aplicación, por lo dispuesto en:

- Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
- 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/as.

3.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Conforme al artículo 25 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, para la selección de las personas a contratar, el órgano de selección, denominado Comisión de Selección, estará compuesto por 5 miembros (un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales), así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso



selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Las personas miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

1. Presidente/a
2. Secretario/a
3. Tres vocales

No podrán formar parte de Comisión de Selección, ni representantes de designación política, ni personal interino ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla la Mancha.

Los Anuncios que deba realizar la Comisión de Selección durante todo el proceso selectivo se realizará, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, cuya dirección es <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Asimismo, se podrá acordar su difusión a través de otros medios (Tablón de Anuncios del Centro Social de Villanueva de la Torre, Tablón de Anuncios de la Dirección Provincial de Economía, Empleo y Empresas de Guadalajara, Web Municipal y otros), únicamente, en este caso, a meros efectos informativos.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio de que se trate, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>) independientemente de la difusión de los Anuncios por otros medios a los que se ha hecho referencia en el apartado anterior.

Para la selección del personal a que hacen referencia las presentes Bases, se respetarán en todo caso la Orden de la Convocatoria de la Subvención, la Resolución por las que se establecen las Bases reguladoras, y las instrucciones facilitadas por la Dirección Provincial.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, que serán designados bien por la Alcaldía, bien por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección, los/as cuales actuarán con voz y sin voto.

Las personas miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo previamente, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra en ellos/as alguna de dichas circunstancias.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

4.1 TIPO:

La modalidad de contratación será contrato vinculado a programas de activación para el empleo (MODELO 405), previsto en la disposición novena de la Ley 3/2023,



de 28 de febrero y a tiempo completo.

1. Duración: 180 días. Finalizado el plazo de duración del contrato laboral formalizado, éste, no será prorrogable en ningún caso. De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.
2. Jornada laboral: las mismas horas semanales que el resto de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento, de lunes a domingo, en horario y jornada según el calendario establecido por los/as responsables de los servicios.
3. Retribución: El Salario Mínimo Interprofesional (SMI) vigente, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

4.2 PERIODO DE PRUEBA:

Los/as trabajadores/as seleccionados/as y contratados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, estarán sujetos a un periodo de prueba de 1 mes, debiendo hacerse constar esta circunstancia en el propio contrato laboral a formalizar.

La no superación por el/la trabajador/a contratado/a, del periodo de prueba, dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el/la trabajador/a, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del siguiente de la lista de seleccionados, de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente. A tal fin, 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.

4.3 SUSTITUCIÓN DE PERSONAS CONTRATADAS:

Conforme al artículo 29, de la Orden 46/2026, de 7 de abril, en el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados en el periodo comprendido entre su inicio y el cumplimiento del primer 50% de su duración, las entidades beneficiarias deberán sustituir a la persona contratada mediante la formalización de un nuevo contrato y en el plazo de 1 mes desde la fecha de baja en la Seguridad Social del trabajador/a sustituido/a. Una vez transcurrido dicho periodo, la sustitución será potestativa. El contrato de la persona sustituta se formalizará por el tiempo que reste para la finalización del periodo subvencionado.

En el caso de que la persona a sustituir pertenezca al colectivo establecido en el artículo 16.2, la persona sustituta deberá pertenecer a este mismo colectivo, si existen personas propuestas por los servicios sociales básicos de Bienestar Social.

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

A tales efectos, los/as aspirantes que no hayan sido seleccionados/as, se integrarán en una Bolsa de trabajo, constituida de mayor a menor puntuación obtenida para los casos de renuncia, vacante, etc., y serán llamados por el orden que ocupen en la misma. La duración de la Bolsa será hasta la finalización del Proyecto a



desarrollar, contados desde el inicio de la ejecución del Proyecto subvencionado, y los/as trabajadores/as a los/as que se les llame en estos casos deberán reunir a la fecha de la contratación los requisitos establecidos en esta convocatoria y presentar la documentación en el plazo establecido.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16.5 de la Orden 46/2026, en los supuestos de no existir candidatos/as del artículo 16.1, sólo se podrán contratar a personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en una oficina emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren entre la relación de colectivos vulnerables enumerados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

En todo caso, la celebración del nuevo contrato de sustitución no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención, ni la jornada de trabajo de la persona sustituta, la cual será idéntica a la de la persona sustituida.

Para el abono de situaciones de IT y AT se estará a lo dispuesto en la Ley General de Seguridad Social y Estatuto de los Trabajadores/as.

4.4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Conforme al artículo 11.4 d) de la Orden 46/2026, de 7 de abril, en el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables".

4.5 FALTAS DE ASISTENCIA:

Las faltas de asistencia injustificadas darán lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario, así como al descuento de los días correspondientes en nómina, fijándose en dos faltas acumuladas a lo largo del contrato para dar lugar a la resolución del mismo por motivo voluntario del trabajador, previo expediente instruido al efecto.

En el caso de candidatos/as participantes en acciones formativas, no se podrá incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes durante su formación.

4.6 FUNCIONES:

Las funciones a desarrollar en el Proyecto indicado en la Base 1 de la Convocatoria serán las siguientes, sin que las mismas tengan carácter exhaustivo:

Proyecto: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Limpieza y mantenimiento de las vías públicas
- Barrido manual de vía pública, diariamente



- Barrido mecánico mediante barredora, diariamente
- Barrido mixto mediante sopladora y barredora, diariamente
- Retirada de papeleras, diariamente.
- Tratamiento preventivo de conservación de papeleras.
- Tratamiento de reparación y mantenimiento de mobiliario urbano.
- Mantenimiento sencillo de alumbrado público, reposición de luminaria y equipos.
- Mantenimiento y limpieza de alcorques, desbroces y podas sencillas.
- Recogida estacional de hojas.
- Mantenimiento de la red de riego automático.
- Reposición y conservación de la señalización vertical.
- Mantenimiento y repintado de la señalización horizontal.
- Recogida de poda domiciliaria.
- Reparaciones y mantenimiento de la red de abastecimiento de agua domiciliaria.
- Mantenimiento de la red de saneamiento de pluviales.
- Limpieza de imbornales.
- Acondicionamiento y mantenimiento de las instalaciones municipales.
- Reparaciones menores de desperfectos ocasionados.
- Orientación, información y atención al usuario.
- Limpieza diaria de las instalaciones municipales.
- Control y custodia de los materiales usados.
- Control de horarios de las distintas actividades.
- Control de apertura y cierre de las instalaciones municipales.
- Control de acceso y buen uso por parte de los usuarios.
- Adecuación de las distintas salas a cada actividad.

A estos efectos deberá cumplirse con todos los preceptos referentes a la Prevención de Riesgos Laborales.

5.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

- a. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984.
- d. No disponer de informe desfavorable en el Ayuntamiento de Villanueva de la



Torre por su participación en Planes de Empleo u otras contrataciones laborales de carácter temporal anteriores.

- e. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
- f. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.

Requisitos específicos:

1. De conformidad con el artículo 16 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, las contrataciones se realizarán con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:
 - a. Personas demandantes de empleo inscritas en una oficina de empleo de Castilla La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 1. Personas, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas situaciones del punto 1., cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
 3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos al menos doce meses, dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la Orden 46/2026, y que estén inscritos como demandantes de empleo, no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, y que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
 - b. Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y que, a fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha. A tal efecto, se considera que también presenta una discapacidad en grado igual o superior al 33%, las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
 - c. Personas jóvenes con baja cualificación, esto es, personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones



- previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios. A tales efectos deberá aportarse certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- d. Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, en los términos indicados en la base 1.5 de la presente convocatoria, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje. La condición de víctima de violencia de género se acreditará, conforme a la orden que rige la Convocatoria, mediante Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género vigente.
 - e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
 - f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
 - g. La personas trabajadoras que en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden 46/2026 hayan sido despedido de acuerdo a los artículos 51 y 52.c del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.
2. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados, para personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha. Y al menos el 7% de estos deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que además tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1.
3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos en los proyectos para alcanzar dicho porcentaje. Para dar cumplimiento a este cupo, se podrá contemplar apartarse del orden de prelación recogido en el acta de selección correspondiente, siempre que tal decisión resulte necesaria para alcanzar dicho objetivo.



4. Sin perjuicio de las prioritizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral no ocupadas, registradas en una Oficina de empleo de Castilla La Mancha, el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

6.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia según Anexo I, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.
2. Todos los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud de participación en el proceso selectivo de que se trate, los siguientes documentos:
 - a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE, en vigor (en caso de que en este documento no conste el permiso de trabajo concedido, también deberá aportar la Resolución de Concesión de la autorización válida para todo el periodo de duración del Programa), documentación similar de la Unión Europea o documentación acreditativa de ser extranjero residente.
 - b. Documento emitido por la Oficina de Empleo que acredite la situación de desempleo y de inscripción como demandante no ocupado (tarjeta de demanda de empleo).
 - c. Certificado de prestaciones emitido por el Servicio de Empleo Público Estatal de no percibir prestación, subsidio o renta de ningún tipo o del tipo de protección por desempleo que perciben.
 - d. Informe de vida laboral actualizada a la fecha de presentación de la solicitud en el presente proceso selectivo, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, actualizado a fecha de presentación de la solicitud (un mes anterior como máximo).
 - e. Fotocopia de la formación y titulación baremable para el proyecto.
 - f. Para acreditar la experiencia previa, copia de los contratos de trabajo o certificados de funciones realizadas, (a excepción de los/as que hayan trabajado ya en este Ayto. que se adjuntará de oficio).
 - g. Volante de empadronamiento (sólo para solicitantes que no residan en Villanueva de la Torre).
 - h. Anexo II que contiene:
 1. Declaración responsable de reunir los requisitos exigidos por las presentes bases, de ser cierto los datos declarados y de que la documentación presentada es fiel reflejo de su original, de no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño de los puestos, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para empleo público.
 2. Declaración de los/as miembros que componen la unidad familiar.



3. Autorización relativa al tratamiento de datos personales.

Documentación complementaria, a efectos de baremación y priorización:

- a. Para la acreditación de las cargas familiares, Fotocopia del libro de familia donde obligatoriamente debe aparecer la parte interesada y las páginas del mismo donde conste el nacimiento de los hijos para la acreditación de las cargas familiares o certificado o volante de empadronamiento emitido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre. Los/as solicitantes no empadronados/as en Villanueva de la Torre y que quieran acreditar cargas familiares, deberán aportar volante del padrón de su municipio, de fecha no superior a 1 mes. En caso de hijos/as mayores de 18 años con discapacidad que convivan con el solicitante, certificado de discapacidad igual o superior al 33 % en su caso.
- b. En el caso de personas con discapacidad: certificado de discapacidad o resolución reconociendo la misma, en el que aparezca el tipo y el grado de la misma, que deberá ser igual o superior al 33 % para poder ser tenida en cuenta. También certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias del Proyecto por el que opte. En el caso de discapacidad de las personas dependientes convivientes (familiares), certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la misma.
- c. Para jóvenes con baja cualificación, a tales efectos deberá aportarse certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y Certificado de Nivel de estudios sacado de Mi Carpeta Ciudadana actualizado.
- d. La situación de violencia de género, a estos efectos, se acreditará, mediante Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
- e. Las personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos, se acreditarán, según el caso, mediante:
 - Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con capacidad intelectual límite.
 - Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista.
 - Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes.
- f. Los colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, mediante sentencia que acredite que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual. Deberán presentar la sentencia judicial firme que indique tal circunstancia.
- g. Aquellos otros documentos necesarios para acreditar las circunstancias a las que hace referencia la Base 5 colectivo del apartado g), y que estime el interesado/a para acreditar dicha situación personal.

Sin perjuicio de que aquellos/as candidatos/as que resulten seleccionados/as deban acreditar de conformidad con lo dispuesto en estas Bases y en los requisitos de



acceso, y que han servido de base para su baremación, quedarán excluidos automáticamente del proceso selectivo, aquellos/as candidatos/as que no puedan acreditar los requisitos de acceso exigidos en las presentes Bases, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Los/as aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

3.- La solicitud, junto con la documentación requerida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre sito en Plaza Mayor s/n, en horario de lunes a viernes, de 8:30 horas a 14:00 horas, donde será debidamente registrada, o bien a través del registro telemático del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con certificado FNMT o DNI electrónico, las 24 horas, en la siguiente dirección: villanuevadelatorre.sedelectronica.es.

También se podrá presentar a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante aviso al siguiente correo: administracion@villanuevadelatorre.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo no podrá ser admitido al proceso selectivo.

4.- El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- CONVOCATORIA

Conforme al artículo-24 de la Orden 46/2026, la convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante Oferta Genérica en la Oficina de Empleo de Azuqueca de Henares con al menos cinco días hábiles de antelación, y mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, o en cualquier otro medio que se considere oportuno.

Por la Oficina de Empleo, se ofertarán los puestos a aquellos/as candidatos/as que se ajusten a los requisitos exigidos en las presentes Bases, en número suficiente para las plazas convocadas.

Se podrán contratar a otras personas distintas a las enviadas por la Oficina de Empleo de Azuqueca, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el Artículo 16 de la Orden 46/2026, previa comprobación de los mismos por parte de dicha oficina.

8.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los/as interesados en un plazo de dos días hábiles siguientes a la publicación,



puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Serán excluidos del proceso aquellos/as solicitantes de los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores Planes de Empleo, o Bolsa Municipal, emitido por los Servicios Técnicos Municipales correspondientes del que se dará cuenta a la Comisión de Selección.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, suficientemente motivadas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que motive la reclamación y que consideren oportuna.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, y con carácter meramente informativo la lista provisional y definitiva se podrá anunciar en los lugares o en los medios que la Comisión de Selección considere oportunos (Tablón de Anuncios del Centro Social de Villanueva de la Torre, Zona Joven, Tablón de Anuncios de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, Web Municipal).

9.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se desarrollará, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de vigente aplicación, con arreglo a lo dispuesto Orden 46/2026, de 7 de abril (DOCM nº 66, de 09/04/26) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2026.

No obstante, lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo las excepciones previstas en las presentes bases.
- En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Base 5.2) en cuanto a lo dispuesto para la reserva del 25% y el 15% conforme a la Base 5 d), para las contrataciones.
- Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo la Orden 46/2026, no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres + de la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

El proceso selectivo consistirá:



1. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión, atendiendo a lo dispuesto en la Base 5.
2. Baremación de las solicitudes admitidas.

10.- BAREMACIÓN

La documentación aportada por los/las interesados/as dentro del plazo de presentación de solicitudes, será baremada por la Comisión de Selección de conformidad con los siguientes criterios:

1. Tiempo de permanencia en desempleo que superen el periodo de permanencia en esta situación, por encima de los 360 días dentro de los 540 días anteriores, a la fecha de la presentación de la oferta en la oficina de empleo (5 puntos máximo).

Más de 30 días	1 punto
Más de 60 días	2 puntos
Más de 90 días	3 puntos
Más de 120 días	4 puntos
Más de 150 días	5 puntos

2. Puntuación en función a la edad de la persona solicitante:

Entre 45 y 49 años	1 punto
Entre 50 y 59 años	2 puntos
Mayores de 60 años	3 puntos

3. Puntuación en función del número de menores de 26 años convivientes de la unidad familiar:

2 hijos/as	1 punto
3 o más hijos/as	2 puntos
Por tener algún hijo/a/s con grado de discapacidad o dependencia	1 punto adicional

4. Puntuación en función de recibir o no algún tipo de subsidio del Servicio Público de Empleo:

No percibe ni subsidio ni prestación por desempleo o análogo	2 puntos
--	----------

5. Puntuación por pertenecer a alguno de los siguientes colectivos:

Colectivos según el artículo 16.1 de la Orden 46/2026 y la base 5ª de esta convocatoria	Puntos
+33% de discapacidad (art. 16.1B Orden)	1 punto



Víctima de violencia de género (art. 16.1D Orden)	5 puntos
Jóvenes con baja cualificación (art. 16.1C Orden)	1 punto
Trastorno espectro autista (art. 16.1E Orden)	1 punto
Víctimas de trata de seres humanos (art. 16.1E Orden)	1 punto
Diversidad sexual y derechos LGTBI que han sufrido discriminación laboral por su condición (art. 16.1F Orden)	1 punto
Colectivo despedido en los 5 años anteriores de acuerdo con los art. 51 y 52 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (art. 16.1G Orden)	1 punto

6. Experiencia previa en tareas de albañilería, electricidad, pintura, fontanería y jardinería para los/as ayudantes de obras y servicios múltiples: se otorgarán 0,20 puntos, por cada mes completo y contrato. No se computarán contratos inferiores a media jornada laboral. No se sumarán los días/periodos restantes entre diferentes contratos (5 puntos máximo).

7. Titulación y Formación específica para ayudantes de obras y servicios múltiples (máximo 15 puntos):

- Por estar en posesión de títulos de FPI/II o Grado Medio o Superior de alguna de las ramas relacionadas con las funciones del puesto: 5 puntos (por título).
- Por estar en posesión de certificados de profesionalidad en materias relacionadas con las funciones del puesto: 3 puntos (por certificado).
- Cursos relacionados con las tareas (fitosanitarios, jardinería, electricidad, fontanería, pintura, etc): 0,05 puntos/hora

11.- CALIFICACIÓN

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de 2 días para la subsanación de la documentación aportada.
2. Finalizado el plazo de subsanación de documentación se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la lista provisional de la puntuación obtenida por los/as aspirantes en función de la documentación aportada, otorgándose un plazo de dos días para la formulación de reclamaciones a la puntuación obtenida según los criterios de baremación establecidos en la base 10.
3. En el caso de no formularse reclamación alguna se elevará a definitiva la lista provisional con la puntuación obtenida.
4. Finalizado el plazo de reclamaciones, la Comisión de Selección elaborará una relación de los/as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos/as, de mayor a menor, siendo seleccionados aquellos/as que obtengan mayor puntuación hasta completar el número de puestos de trabajo ofertados.
5. Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la baremación prevista en el apartado anterior, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia, conforme al artículo 26 de la Orden 46/2026:



Las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa Activo al Empleo, y se efectúa la convocatoria para 2024. Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1 párrafos a), b), e) y f) tendrán preferencia en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años, conforme a su fecha de nacimiento.

12.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS

1. Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará la relación de seleccionados por orden de puntuación, requiriendo a los/as seleccionados, para que en el plazo que se indique, presenten, en su caso, la documentación acreditativa de los requisitos alegados, o los necesarios para la formalización del contrato administrativo correspondiente
2. Asimismo, se solicitará a la oficina de empleo correspondiente la veracidad del cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en la Base 5, respecto de los/as candidatos/as seleccionados/as que figuren en la lista definitiva y por el orden de la puntuación obtenida (de mayor a menor).

Los/as candidatos/as que no presenten en plazo los documentos anteriormente citados, no acrediten debidamente los requisitos alegados y que hayan servido para su valoración, o que no reúnan los requisitos de acceso según Informe de la oficina de empleo, serán excluidos automáticamente del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella. En este caso se procederá al llamamiento del siguiente de la lista y por orden de puntuación.

Una vez completada la documentación y verificada por la Comisión de Selección, se elevará a la Alcaldesa Presidenta la propuesta de los/as candidatos participantes en el proyecto, así como la relación de aspirantes integrados en la bolsa según el orden de puntuación definitiva, con el objeto de cubrir posibles necesidades de servicio, renuncias, bajas, etc.

13.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

De conformidad con la Orden 46/2026, de 7 de abril, que exige la reserva, al menos, del 30% de las personas seleccionadas, se reservan 8 candidatos/as para la realización de alguna de las actuaciones formativas previstas en la Sección 2ª, artículo 32 de la Orden, para la obtención de certificados de profesionalidad, con anterioridad a la formalización del contrato.

Todas las personas seleccionadas serán convocadas obligatoriamente y será imprescindible su asistencia a la sesión inicial con el Equipo de Orientación de las Oficinas Emplea, para su valoración y priorización para las acciones formativas antes de la contratación.

No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.



Aportar la documentación e información que se le requiera.

Así mismo, las personas participantes están obligadas a adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en particular en lo relativo a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.

Conforme al artículo 17 de la Orden 46/2026, la renuncia o abandono de la formación, es causa de expulsión del programa. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la expulsión del programa, y podrá suponer en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto.

Derechos y obligaciones del alumnado:

1. El alumnado participante podrá percibir beca y/o ayudas que deberá solicitar individualmente a través del Centro que imparte la Formación, conforme a los Modelos normalizados para tal fin de la Orden 46/2026.
2. Las personas tendrán derecho a la formación, a la utilización de los materiales o equipos didácticos adecuados a los objetivos del curso, a ser informados de los sistemas de evaluación y de seguimiento, así como de los resultados del aprendizaje, y a recibir la acreditación de los contenidos formativos y la certificación de las prácticas.
3. El alumnado deberá facilitar la documentación que le sea solicitada por la entidad. Y asimismo, deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participe y no podrá incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.
4. Las personas participantes en las acciones formativas estarán cubiertas por un seguro de accidentes y de responsabilidad civil, en los términos establecidos en la resolución de concesión.

Aquellos/as candidatos/as que habiendo sido seleccionados/as no deseen formar parte del desarrollo del Proyecto objeto de la presente convocatoria, deberán comunicar por escrito su renuncia anteriormente a la formalización del contrato de trabajo.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- Los/as aspirantes propuestos dispondrán de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión de Selección, para presentar en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre la documentación con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social
- b. Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina mediante ficha de Tercero que le será facilitado por el Ayuntamiento.
- c. Modelo 145 que les será facilitado por el Ayuntamiento
- d. En el caso de discapacidad, informe médico compatible con el puesto a



desempeñar.

2.- En caso de no presentarse un/a candidato/a seleccionado/a en el plazo indicado, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.

15.- BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes que en virtud del presente proceso de selección no resultaran seleccionados, se integraran en la Bolsa de trabajo, por el orden de puntuación que hubieran obtenido en el proceso de selección, a los efectos de posibles sustituciones. La Bolsa de Trabajo, tendrá una duración del desarrollo del proyecto.

En todo caso, y a efectos subvencionables, la Bolsa de Trabajo que surja del presente proceso de selección finalizará, a la finalización de la totalidad de los contratos formalizados con los/as trabajadores/as desempleados.

16.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases.

Una vez publicadas las listas de seleccionados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se dispondrá de un plazo de dos días para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión de Selección, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

17.- PROTECCION DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos Personales, los datos contenidos en la documentación presentada por los/as aspirantes en el presente proceso selectivo serán recogidos en el tratamiento correspondiente con la denominación "Procesos de Selección-Oposiciones", responsabilidad del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

No obstante, lo anterior, la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de selección implicará la aceptación, por el interesado, de la información y consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada, pudiendo, en su caso, ejercer los derechos que le asisten en los términos previstos en el RGPD mediante comunicación escrita, acompañada de una copia legible de su DNI / NIE al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre //o// a nuestro DPD (Delegado de Protección de Datos) al correo electrónico: dpdrgpd@gmail.com



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 11 PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI		DOMICILIO		PROVINCIA	
LOCALIDAD		C.P.		FECHA DE NACIMIENTO	
EDAD		AÑOS Y PROGRAMA EN EL QUE HA SIDO CONTRATADO POR ESTE AYUNTAMIENTO		¿HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN ESTE AYUNTAMIENTO?	
				¿CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?	
HA SIDO AVISADO POR LA OFICINA DE EMPLEO DE ESTA CONVOCATORIA? ☐ SI					
PROYECTO: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS					
SOLICITO (Imprescindible marcar x la casilla correspondiente SEGÚN la documentación presentada)					
Que sea admita esta solicitud al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y que se tenga por presentada, la siguiente documentación: ☐ TITULACIÓN ACADÉMICA Y FORMATIVA. En caso de titulación extranjera deberá estar homologada (baremable para el proyecto) ☐ Fotocopia del DNI o NIE en vigor y Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios. ☐ Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud ☐ Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud 1 mes anterior como máximo ☐ Documentación justificativa, en caso de pertenecer a algunos de los colectivos específicos (víctima de violencia de género, joven con baja cualificación, Trastorno Espectro Autista, Víctima de trata de seres humanos, Diversidad sexual y Derechos LGTBI, Colectivo despedido) de conformidad con lo dispuesto en la base 5 y 6. ☐ Volante de empadronamiento de la Unidad Familiar (SÓLO PARA NO RESIDENTES EN VILLANUEVA) actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud 1 mes anterior como máximo ☐ Fotocopia de la Resolución o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se posea en su caso, de ser ésta, igual o superior al 33% del solicitante y/o hijo/a ☐ Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo. ☐ Libro de familia. ☐ Contratos de trabajo o certificados acreditativos de experiencia previa (a excepción de los/as hayan trabajado ya en este Ayuntamiento, se adjuntará de oficio). ☐ Otros documentos que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales: (Indicar cuales)					



ANEXO II

AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES					
_____, con DNI. _____, autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, para la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en el Proyecto objeto de la presente Convocatoria.					
(FIRMA DEL/A INTERESADO/A)					
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD					
El/la abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección y declara bajo su responsabilidad que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia; que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo en este caso; Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública; que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, de conformidad con la base 11 a requerimiento del Ayuntamiento; y en caso de ser seleccionado/a, acepta todas las bases y obligaciones de conformidad con lo establecido en las bases 13 y 14 (en el caso de ser una de las personas que haga la formación) Que no padezco enfermedad o defecto físico ó psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que me presento. Asimismo, DECLARO, que los miembros que componen la Unidad Familiar son _____, según se describe a continuación y que debe coincidir el libro de familia con los empadronados en el mismo domicilio del solicitante:					
Nombre/apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	Empadronado/a en el domicilio	HIJO/A MENOR DE 26 AÑOS	
				☐ SI	☐ NO
				☐ SI	☐ NO
				☐ SI	☐ NO
				☐ SI	☐ NO
				☐ SI	☐ NO

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. 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: dpdrdpd@gmail.com - Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en la Web: www.villanuevadelatorre.com.

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, ☐ SÍ ☐ NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e



inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En Villanueva de la Torre, a ____ de _____ de 2026

(FIRMA DEL/A INTERESADO/A)

En Villanueva de la Torre, a 20 de julio de 2026, Firmado, La Alcaldesa, Sonsoles
Rico Ordóñez.