



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 205, fecha: martes, 27 de Octubre de 2026

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

Cod. Verificación:347bf64c1918fa3fe66ac48ed8cfb51b3524adee

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABÁNADES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 -
2807

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

PLAN CORRESPONSABLES 2026-2027

BOP-GU-2026 -
2808

AYUNTAMIENTO DE FUEBELLIDA

CONVOCATORIA ARRENDAMIENTO MEDIANTE CONCURSO DE VIVIENDA PATRIMONIAL EN EL
AYUNTAMIENTO DE FUEBELLIDA

BOP-GU-2026 -
2809

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA UTILIZACIÓN ÁREA DE
AUTOCARAVANAS

BOP-GU-2026 -
2810

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO CONVENIO POR EL QUE SE FORMALIZA LA ENCOMIENDA DE
GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA A LA MANCOMUNIDAD SIERRA MINISTRA PARA LA
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS A DESARROLLAR POR ARQUITECTO MUNICIPAL

BOP-GU-2026 -
2811



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABÁNADES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2026

2807

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Abánades para el ejercicio 2026, y comprensivo aquel del Presupuesto del Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, al no haberse presentado alegaciones, se publica resumen del mismo por capítulos para su general conocimiento a los efectos del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	118.719,68 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	95.419,68 €
Capítulo 1. Gastos de personal	30.706,49 €
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	63621,59 €
Capítulo 3. Gastos financieros	550,00 €
Capítulo 4. Transferencias corrientes	541,60 €
Capítulo 5. Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	23.300,00 €
Capítulo 6. Inversiones reales	23.300,00 €
Capítulo 7. Transferencias de capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
Activos financieros	0,00 €
Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS	118.719,68 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	118.719,68 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	111.719,68 €
Capítulo 1. Impuestos directos	21.608,76 €
Capítulo 2. Impuestos indirectos	2.900,00 €
Capítulo 3. Tasas y otros ingresos	10.976,45 €



Capítulo 4. Transferencias corrientes	26.536,00 €
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	49.698,47 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	7.000,00 €
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Capítulo 7. Transferencias de capital	7.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
Capítulo 8. Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9. Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS	118.719,68 €

Plantilla de Personal

PERSONAL FUNCIONARIO	N.º PLAZAS
Secretaría-Intervención (En agrupación)	1
PERSONAL LABORAL	N.º PLAZAS
Operario de servicios múltiples	1
PERSONAL LABORAL TEMPORAL	
Operario de servicios múltiples Puesto de trabajo sujeto a la concesión de subvención de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	1

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

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

En Abánades, a 23 de octubre de 2026. El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jesús Ángel Layna Medina



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

PLAN CORRESPONSABLES 2026-2027

2808

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

PIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación laboral temporal de un/a Monitor/a, en régimen laboral, para la continuación del Plan Corresponsables en el municipio de Alcoroches, programa financiado en ediciones anteriores y nuevamente puesto en marcha conforme al Decreto regulador del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha (Decreto 1/2026, de 5 de febrero), con el fin de dar continuidad a un servicio público de proximidad esencial para las familias del municipio.

La actuación tiene por objeto la implantación y mantenimiento en el municipio de un espacio destinado a la atención, cuidado y refuerzo educativo de carácter general del alumnado infantil y juvenil de la localidad, proporcionando una alternativa de proximidad que evite desplazamientos a otros municipios, facilite la conciliación de la vida familiar y laboral y contribuya a la igualdad de oportunidades entre las familias. Durante el periodo de ejecución del programa, se pondrán a disposición de los menores los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de un apoyo escolar adecuado, mediante el desarrollo de actividades de refuerzo curricular no vinculadas al ámbito de las necesidades educativas especiales reguladas, adaptadas a sus necesidades individuales y características personales, garantizando una atención educativa personalizada, inclusiva y de calidad. Además, en esta edición, se podrá autorizar la participación de personas con discapacidad de hasta 21 años incluidos, siempre que se cubran sus necesidades de atención especializada. Asimismo, el Plan Corresponsables aborda la problemática de los cuidados a través de otros ejes de actuación relacionados, como la creación de empleo de calidad, aspirando a la dignificación y reconocimiento de la experiencia profesional de cuidados no formal.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 16 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

- A. La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona



titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.

- B. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

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

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad es la de contrato temporal por circunstancias de la producción o interinidad, dependiendo de la necesidad detectada, regulada por el 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. La contratación se realizará en régimen de dedicación a jornada parcial. El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- D. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, circunstancia que se acreditará inicialmente mediante la declaración responsable incluida en la solicitud (Anexo I), sin perjuicio de la obligación de aportar certificado médico oficial con carácter previo a la contratación.
- E. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- F. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidas en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.



- G. Poseer alguna de las titulaciones o cualificaciones requeridas para el puesto de Monitor/a del Plan Corresponsables especificadas en el apartado de baremación de estas bases.
- H. Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.
- I. El personal seleccionado deberá aportar, con carácter previo a su contratación, el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia. Su no presentación en plazo implicará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.
- J. No contar con informe negativo de los servicios municipales por periodos laborales realizados con anterioridad en este Ayuntamiento, emitidos por haberse detectado una notoria falta de interés o aptitudes contrarias a las tareas asignadas, así como una contrastable falta de respeto a las normas de prevención de riesgos laborales o a las normas de desempeño del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

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

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoroches.sedelectronica.es>]

La presentación de solicitudes de manera presencial podrá realizarse en el Ayuntamiento de Alcoroches, los lunes, jueves y viernes de 10:00 horas a 13:00 horas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF en vigor.
- Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento



en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.

- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (incluida en ANEXO I).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o 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 (incluida en ANEXO I).
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://alcoroches.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoroches.sedelectronica.es>]

SEXTA. Tribunal Calificador.

6.1. Naturaleza y Principios Rectores: El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y



hombre. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la transparencia del proceso y la agilidad en la selección, sin perjuicio de la objetividad. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Composición y Designación: De conformidad con el artículo 49.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco. Todos los miembros deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo. Ante la insuficiencia de personal técnico en esta Corporación, la composición será la siguiente:

Presidente/a y suplente: A designar por la Alcaldía entre personal funcionario de carrera de Ayuntamientos cercanos.

Vocal 1 y suplente: A designar por la Alcaldía entre personal funcionario de carrera de Ayuntamientos cercanos.

Vocal 2 y suplente: Personal funcionario de carrera solicitado al Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Vocal 3 y suplente: Personal funcionario de carrera solicitado al Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Secretario/a y suplente: Actuará como Secretaria, con voz y con voto, la Secretaria-Interventora de la Corporación.

6.3. Requisitos y Exclusiones: Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en las plazas objeto de la convocatoria. De acuerdo con el artículo 60.2 del TREBEP y el 49.4 de la Ley 4/2011, no podrán formar parte del órgano de selección:

El personal de elección o de designación política.

Los funcionarios interinos o personal laboral temporal.

El personal eventual.

Quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes para pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta publicación.

6.4. Funcionamiento y Quórum: Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la asistencia del Presidente/a y Secretario/a (o de sus suplentes) y de la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

6.5. Asesores Especialistas y Colaboradores: El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesoras y asesores especialistas para pruebas concretas debido a



la especialización técnica requerida. Su función se limitará al asesoramiento técnico, actuando con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá designar personal colaborador para tareas administrativas bajo su dirección.

6.6. Abstención y Recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarlo a la Alcaldía cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros en cualquier momento del proceso conforme al artículo 24 de la citada Ley si concurre alguna de dichas causas.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El procedimiento de selección y la baremación de méritos se regirán por lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1/2026, de 5 de febrero, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad, y priorizando los perfiles profesionales y colectivos determinados en la citada normativa reguladora del Plan Corresponsables.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

La puntuación máxima que obtener en el proceso selectivo será de 40 puntos, desglosados en los siguientes apartados:

a) Formación

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)	4 puntos
Por posesión del título B1 de inglés	2 puntos
Por posesión del título B2	2 puntos

Personas con la cualificación profesional de “Atención a personas no dependientes con necesidades de cuidados en su entorno cotidiano”, creada en 2024 por el Ministerio de Igualdad junto con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

- Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior o Grado en Educación Primaria.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
- Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Técnica/o en Integración Social.
- Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.



Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos
Por haber prestado servicio en puesto de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0.5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario/a de la Corporación o Entidad. Los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral. Se valorará la prestación de servicios en guarderías, comedores escolares y similares, con una puntuación de 0,3 puntos por cada tres meses de prestación de servicio.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se otorgará preferencia a las mujeres que tengan acreditada la condición de víctimas de violencia de género, de conformidad con las medidas de acción positiva para el fomento de la inserción laboral de este colectivo. Si aun así se mantuviera el empate, este se resolverá conforme al resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado competente en materia de Función Pública vigente a la fecha de publicación de la presente convocatoria (orden alfabético de actuación de aspirantes iniciado por la letra oficial correspondiente), Resolución de 26/11/2025 por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.: letra «Q».

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

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha:

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



H. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

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

c) Valoración de perfiles preferentes: hasta un máximo de 10 puntos

De conformidad con los criterios de valoración preferente establecidos en la normativa reguladora del Plan Corresponsables, se otorgará puntuación adicional a los siguientes perfiles:

- Personas con formación acreditada en igualdad de género:
2 puntos
- Personas jóvenes menores de 30 años en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
2 puntos
- Mujeres mayores de 45 años en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
2 puntos
- Personas desempleadas de larga duración (inscritas como demandantes de empleo de forma ininterrumpida durante al menos 12 meses):
2 puntos
- Personas con experiencia acreditada en el ámbito de los cuidados familiares o profesionales:
2 puntos
- Personas que dispongan de mención en alguno de los grados acreditados al margen de la titulación solicitada: 2 puntos.
- Personas que dispongan de algún máster relacionado con los grados acreditados: 2 puntos.

La acreditación de estas circunstancias se realizará mediante la documentación oficial correspondiente, que deberá aportarse junto con la solicitud.

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

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

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

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



El personal propuesto deberá aportar, previo a la firma, el compromiso de cumplir con el Plan Corresponsables. El contrato incluirá obligatoriamente la cláusula: 'Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables'

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los integrantes de la bolsa para su contratación se realizará siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).

Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

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

El Ayuntamiento se pondrá en contacto con el/la interesado/a telefónicamente y mediante correo electrónico. Dada la urgencia y la necesidad de garantizar la



continuidad del servicio público del Plan Corresponsables, el/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de contratación. Transcurrido dicho plazo sin contestación o de ser rechazada la oferta sin causa justificada, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

Esta Bolsa de Trabajo estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

En toda la cartelería, formularios y medios de difusión (incluidas redes sociales) deberán figurar obligatoriamente los logotipos del Ministerio de Igualdad, la JCCM, el Instituto de la Mujer y, al ser Alcoroches un municipio de menos de 10.000 habitantes cofinanciado por su Diputación, el logotipo de la Diputación Provincial de Guadalajara.

DÉCIMA. Incidencias.

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES MENORES DE 16 AÑOS EN MARCO PLAN CORRESPONSABLES EN ALCOROCHES

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre y apellidos	
DNI	
Teléfono	
Domicilio (calle, número y CP)	
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración	

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Titulación que posee:	
Fecha de expedición del Título:	
Centro de expedición:	



ANEXO II

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:

EXPONE:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado concurso, por el Ayuntamiento de ALCOROCHEs, para la selección de personal laboral TEMPORAL, plaza de Monitor para el Cuidado profesional de niños, niñas y jóvenes de hasta 16 años inclusive y constituir una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de esta plaza, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número...de fecha.....

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

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

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

1. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en



los mismos términos, el acceso al empleo público.

3. Que reúna los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

QUINTO. - Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso

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

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

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo:

ILMO. SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoroches.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Alcoroches, a 23 de octubre de 2026. El Alcalde: Raúl Jiménez García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA

CONVOCATORIA ARRENDAMIENTO MEDIANTE CONCURSO DE VIVIENDA PATRIMONIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA

2809

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 9 de octubre de 2026 del Ayuntamiento de Fuembellida por el que se procede a la convocatoria por concurso del arrendamiento de la vivienda propiedad del ayuntamiento, calificada como bien patrimonial, que está ubicada en el edificio sito en la Calle Fuente nº 4, primera planta, de Fuembellida, con Referencia Catastral: 4 5 2 2 9 0 5 W L 8 1 4 2 S 0 0 0 1 D L, ante el Ayuntamiento de Fuembellida.

TEXTO

Acuerdo del Pleno de fecha 9 de octubre de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del arrendamiento de la vivienda propiedad del ayuntamiento, - calificada como bien patrimonial, que está ubicada en el edificio sito en la Calle Fuente nº 4, primera planta, de Fuembellida, con Referencia Catastral: 4 5 2 2 9 0 5 W L 8 1 4 2 S 0 0 0 1 D L-, por concurso, ante el Ayuntamiento de Fuembellida, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Adjudicación del arrendamiento de la vivienda propiedad del ayuntamiento, calificada como bien patrimonial, que está ubicada en el edificio sito en la Calle Fuente nº 4, primera planta, de Fuembellida, con Referencia Catastral: 4 5 2 2 9 0 5 W L 8 1 4 2 S 0 0 0 1 D L, por concurso.

2. La forma y plazo para la presentación de ofertas será de:

Forma de Presentación: Manual	Fecha: 15 días hábiles desde el día siguiente de la publicación en el BOP
-------------------------------	---

Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Fuembellida, o sede electrónica del Ayuntamiento de Fuembellida, o en cualquiera de los lugares admitidos por la Ley 39/2025, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. .
 2. Domicilio: Calle Iglesia s/n.
 3. Localidad y código postal: Fuembellida, 19390 (Guadalajara)
 4. Dirección electrónica: fuembellida.sedeelectronica.es
3. El Pliego de Condiciones que regirá el concurso se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Fuembellida y en la sede electrónica del



Ayuntamiento [<http://fuembellida.sedelectronica.es>].

En Fuembellida a 17 de octubre de 2026. El Alcalde-Presidente. Fdo. D. José María
Merlín Córdoba.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA UTILIZACIÓN ÁREA DE AUTOCARAVANAS

2810

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo de 2026 de la entidad de Molina de Aragón por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Fiscal reguladora de la utilización del Área de Autocaravanas municipal y de la imposición de la tasa por el uso de la misma.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 28 de mayo de 2026 de la entidad de Molina de Aragón por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la utilización del Área de Autocaravanas municipal y de la imposición de la tasa por el uso de la misma, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL ÁREA DE AUTOCARAVANAS MUNICIPAL

El incremento en el número de autocaravanas en España ha puesto de manifiesto la necesidad de introducir las mejoras necesarias en materia de reglamentación, infraestructuras, señalización, servicios y planificación turística sobre dichos vehículos, así como el desconocimiento general de la autocaravana por la sociedad.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Molina de Aragón, es consciente de la necesidad de regular esta forma de movilidad y pernoctación, toda vez que se ha completado la ejecución de la urbanización del área pública municipal de estacionamiento y se encuentra lista para su uso. La regulación de esta actividad tiene una doble finalidad: por un lado, llenar el vacío legal que sobre esta actividad existe en el municipio, en un intento de alcanzar una mayor seguridad jurídica y establecer mayores garantías para los autocaravanistas y para la ciudadanía en general, y por otro lado, fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente con la promoción de espacios de uso público para autocaravanas, como yacimiento turístico y fuente de riqueza.

ARTÍCULO 1º- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

Este Ayuntamiento, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,



aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acuerda la elaboración de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización del Área de Autocaravanas de Molina de Aragón.

ARTÍCULO 2º- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización del Área de Autocaravanas, ubicada en el término municipal de Molina de Aragón, que dispone de 8 plazas, y que ofrece los siguientes servicios:

- Estancia y pernocta autorizada hasta un máximo de 72 horas.
- Conexión eléctrica individual.
- Suministro de agua potable.
- Servicio de vaciado y llenado de depósitos de aguas grises y negras.

ARTÍCULO 3º- DEVENGO.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

ARTÍCULO 4º- SUJETOS PASIVOS.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que hagan uso del Área de Autocaravanas y de los servicios descritos

ARTÍCULO 5º- RESPONSABLES.

Responderán solidaria y subsidiariamente de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, las personas físicas y jurídicas conforme lo establecido en los artículos 41 y siguientes de la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo.

ARTÍCULO 6º- CUOTA TRIBUTARIA.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Se establece la siguiente tarifa para el disfrute de servicios del área de aparcamiento de autocaravanas, caravanas, campers y vehículos adaptados a viviendas:

- 7,00 euros/día por estacionar 24 horas o menos, sin posibilidad de fracción, en plaza de estacionamiento sin suministro eléctrico,
- 10,00 euros/día por estacionar 24 horas o menos, sin posibilidad de fracción, en plaza de estacionamiento con suministro eléctrico.

El pago de la tasa da derecho al uso de una plaza de autocaravana y los servicios descritos durante un período máximo de 24 horas consecutivas. La estancia no podrá superar las 72 horas consecutivas, sin posibilidad de renovación inmediata.

ARTÍCULO 7º- OBLIGACIÓN Y FORMA DE PAGO

El pago de la tasa se efectuará mediante los sistemas establecidos por el



Ayuntamiento (app, ticket en parquímetro, pago en oficina municipal o terminal habilitado), debiendo conservar el justificante durante toda la estancia.

ARTÍCULO 8º- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se establecen exenciones ni bonificaciones para el uso del área de autocaravanas.

ARTÍCULO 9º - FINALIDAD DEL SERVICIO, SEGURIDAD, DEFINICIONES Y NORMAS DE USO

9.1. Naturaleza y finalidad del servicio

1.- El área servicio de aparcamiento y pernocta reservada para autocaravanas del Ayuntamiento de Molina de Aragón es un bien destinado al servicio público de estacionamiento y pernocta de autocaravanas y vehículos vivienda homologados.

2.- Como norma general, el estacionamiento en el Área de Autocaravanas no podrá exceder de 72 horas continuas, de tal forma que se garantice la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos para estos vehículos.

3.- Dicha área de servicio, ubicada en parcela de propiedad municipal con dirección en Calle La Soledad, 26, comprende un espacio delimitado e identificado mediante señalización, dispone de ocho plazas de estacionamiento, cuatro de ellas con tomas de electricidad y un espacio destinado a la evacuación de aguas grises y negras.

9.2. Seguridad

El área de estacionamiento municipal para estacionamiento de autocaravanas y vehículos vivienda de Molina de Aragón no tiene vigilancia municipal distinta de la del resto del municipio, no haciéndose el Ayuntamiento responsable de los daños que pudieran producirse en los vehículos por robos, desperfectos o similares.

9.3. Definiciones

- a. Autocaravana o vehículo-vivienda: Vehículo construido con el propósito especial para el transporte y alojamiento de personas, apto para circular por las vías o terrenos a que se refiere la normativa estatal sobre tráfico, circulación de vehículos motor y seguridad vial, incluyendo el alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares. Este equipo estará rígidamente fijado al compartimiento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontados fácilmente.

Se consideran como tal, los siguientes números de tipo de ficha técnica:

- 2448 (furgón vivienda).
- 3148 (vehículo mixto vivienda).
- 3200 (autocaravana sin especificar MMA menor o igual a 3500 kg.)
- 3248 (autocaravana sin vivienda de MMA menor o igual a 3500 kg).



- 3300 (autocaravana sin especificar de MMA mayor de 3500 kg).
 - 3348 (autocaravana vivienda de MMA mayor de 3500 kg).
- b. Autocaravanistas: Personas legalmente habilitadas para conducir y utilizar la autocaravana, así como toda persona usuaria de la misma aun cuando no esté habilitada para conducirla.
- c. Área de Servicio: Se denomina área de servicio a los espacios habilitados para el estacionamiento o parada de autocaravanas, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación, que disponga de algún servicio destinado a las mismas o sus usuarios, tales como puntos de suministro eléctrico, agua potable, aguas grises y aguas negras

9.4. Normas de uso

1.- Los vehículos estacionados respetarán en todo momento las delimitaciones y el sentido del espacio destinado a cada plaza. Se prohíbe el estacionamiento de vehículos distintos, tales como caravanas, furgonetas, turismos, camiones, motocicletas, o cualquier otro que no esté homologado como autocaravana o vehículo-vivienda.

2.- Los vehículos estacionados respetarán en todo momento las delimitaciones horizontales del espacio acotado para cada plaza, absteniéndose en todo momento de sacar al exterior mesas, sillas, toldos, sombrillas, enseres de cualquier naturaleza, salvo en los lugares expresamente autorizados.

3.- El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otros/as usuarios/as.

4.- El período máximo de estancia es de 72 horas a contar desde el momento de la parada hasta el abandono de la plaza. Una vez abandonada la plaza, no se podrá volver a estacionar hasta transcurridas 24 horas desde el momento de su abandono, de tal forma que se garantice la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos para estos vehículos.

5.-Las personas usuarias dispondrán de un espacio destinado a la evacuación de aguas grises y negras producidas por las autocaravanas o vehículos-vivienda, así como de una toma de agua potable, en la que deberán mantener la higiene posteriormente a su uso.

6.-Se prohíbe expresamente el lavado de cualquier tipo de vehículo en la zona destinada al vaciado de depósitos y toma de agua.

7.-Las personas usuarias del área de servicio acatarán cualquier tipo de indicación que desde el Ayuntamiento se imparta para el cuidado, respeto y buena vecindad, todo ello con el fin de preservar dicha zona, debiendo actuar responsablemente en la gestión de basura y residuos.



8.-El Ayuntamiento podrá disponer en cualquier momento del área de servicios para otros usos, sin que ello suponga ningún tipo de indemnización para los usuarios.

ARTÍCULO 10º- POTESTAD DE INSPECCIÓN

El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza y demás normativa vigente.

La contravención o incumplimiento de cualquiera de los artículos de la presente Ordenanza, así como las disposiciones que en su desarrollo se dicten por la Alcaldía, tendrán la consideración de infracción.

ARTÍCULO 11º - COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1.- El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador será la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Molina de Aragón o la Concejalía en que se haya delegado dicha competencia, previa incoación del oportuno expediente al que le son de aplicación los principios del procedimiento sancionador contenidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2.- El procedimiento sancionador se sustanciará con arreglo a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

ARTÍCULO 12º - INFRACCIONES

Las infracciones a esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Constituyen infracciones leves:

- a. La colocación de elementos fuera del perímetro de la autocaravana, tales como toldos, mesas, sillas, patas niveladoras.
- b. La colocación en sentido diferente al indicado o fuera de las zonas delimitadas para cada vehículo.
- c. La emisión de ruidos molestos fuera de los horarios establecidos con arreglo a lo establecido en la Ordenanza Municipal de Ruidos o legislación sectorial.
- d. La superación del tiempo límite de las 72 horas de estancia.

2. Constituyen infracciones graves:

- a. La emisión de ruidos al exterior procedentes de equipos de sonido.
- b. El acceso rodado a los espacios reservados por encima de la acera sin disponer de autorización.
- c. La ausencia de acreditación del abono de la cantidad establecida para el estacionamiento o uso de los servicios.

3. Constituyen infracciones muy graves:

- a. El vertido intencionado de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de los lugares indicados para ello.
- b. El deterioro del mobiliario urbano.
- c. La total obstaculización al tráfico rodado de vehículos sin causa de fuerza



mayor que lo justifique.

ARTÍCULO 13º - SANCIONES

1. Las sanciones de las infracciones tipificadas en este artículo son las siguientes:

- a. Las infracciones leves se sancionarán con multas desde 50 euros hasta 200,00 euros.
- b. Las infracciones graves se sancionarán con multas desde 201,00 euros hasta 500,00 euros y/o expulsión del Área de servicio, en su caso.
- c. Las infracciones muy graves se sancionarán con multas desde 501,00 euros hasta 1.000,00 euros y/o expulsión del Área de servicio, en su caso.

2. Las sanciones serán graduadas, en especial, en atención a los siguientes criterios:

- a. La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b. La naturaleza de los perjuicios causados.
- c. La reincidencia, por cometer más de una infracción de la misma naturaleza.
- d. La obstaculización del tráfico o circulación de vehículos y personas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todo lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y precios Públicos y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL - ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincial de Guadalajara, permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Molina de Aragón, a 23 de octubre de 2026. Fdo. Francisco Javier Montes
Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO CONVENIO POR EL QUE SE FORMALIZA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA A LA MANCOMUNIDAD SIERRA MINISTRA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS A DESARROLLAR POR ARQUITECTO MUNICIPAL

2811

Advertidos errores materiales en la publicación del anuncio relativo al Convenio por el que se formaliza la encomienda de gestión del Ayuntamiento de Sigüenza a la Mancomunidad Sierra Ministra para la prestación de los servicios técnicos a desarrollar por arquitecto municipal, insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 203, de fecha 23 de octubre de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que faculta a las Administraciones Públicas para rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, se procede a su oportuna subsanación mediante la reproducción íntegra del anuncio corregido:

1. En el título del anuncio:

Donde dice: «...A LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALCARRIA PARA LA PRESTACIÓN...»

Debe decir: «...A LA MANCOMUNIDAD SIERRA MINISTRA PARA LA PRESTACIÓN...»

2. En la comparecencia del Presidente de la Mancomunidad (página 2 del Anexo);

Donde dice: «D. Eduardo Álvarez Nieto»

Debe decir: «D. Eduardo Álvarez Feito»

TEXTO ÍNTEGRO RECTIFICADO DEL ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sigüenza, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 7 de octubre de 2026, aprobó la encomienda de gestión a la Mancomunidad Sierra Ministra para la realización temporal de actividades técnicas de arquitectura municipal así como aprobar el texto definitivo del Convenio en que se instrumenta la encomienda de gestión.



Habiéndose suscrito el Convenio por ambas partes el día 20 de octubre de 2026, se publica como Anexo de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concordancia con el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

ANEXO

En Sigüenza, a fecha de firma.

REUNIDOS

De una parte, Dña. María Jesús Merino Poyo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza, actuando en nombre y representación del mismo en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistida por la Secretaria del Ayuntamiento, Dña. Inés Asensio Gosálbez, que actúa en ejercicio de la función que le atribuye el artículo 3.2.i) del 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.

De otra parte, D. Eduardo Álvarez Feito, actuando en nombre y representación de la Mancomunidad Sierra Ministra, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistido por el Secretario de la Mancomunidad, D. José Luis Payá Monje, que actúa en ejercicio de la función que le atribuye el artículo 3.2.i) del 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.

En representación de la Mancomunidad Sierra Ministra, facultada para la firma por acuerdo de órgano y fecha, asistida por nombre y cargo de quien ejerza la Secretaría de la Mancomunidad.

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente para suscribir el presente convenio.

MANIFESTACIONES

Primera. Según los antecedentes del expediente, el proceso selectivo para cubrir la plaza de arquitecto superior del Ayuntamiento de Sigüenza finalizó en septiembre de 2026 sin que esta resultara cubierta. El Ayuntamiento precisa asistencia técnica temporal para atender los expedientes municipales que requieran trabajos de arquitectura.

Segunda. La Mancomunidad Sierra Ministra dispone de personal técnico de arquitectura y manifiesta su disposición a realizar las actividades delimitadas en este convenio, dentro de sus fines y competencias, mediante la dedicación del 20 % de la jornada de su arquitecta.

Tercera. El Ayuntamiento de Sigüenza ha tramitado la encomienda de gestión y el



texto del convenio mediante acuerdo por el órgano municipal competente.

Ambas entidades formalizan la encomienda con arreglo a las siguientes,

ESTIPULACIONES

PRIMERA. Partes y naturaleza de la encomienda.

El Ayuntamiento de Sigüenza actúa como entidad y la Mancomunidad Sierra Ministra como entidad encomendada. El presente convenio instrumenta la realización temporal de actividades materiales o técnicas de arquitectura municipal conforme al [artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público](#), dentro de las competencias de la Mancomunidad y para atender la necesidad justificada en el expediente. La encomienda no comprende prestaciones propias de los contratos del sector público ni supone cesión de la titularidad de las competencias municipales.

SEGUNDA. Objeto y funciones técnicas

La Mancomunidad prestará asistencia técnica de arquitectura para los expedientes que le remita el Ayuntamiento de Sigüenza. La encomienda comprenderá la elaboración de informes técnicos sobre proyectos y actuaciones urbanísticas municipales, las visitas técnicas necesarias para dichos informes y el asesoramiento técnico directamente relacionado. Cada solicitud municipal identificará el expediente, la cuestión técnica planteada y el trabajo requerido.

Entre las funciones previstas para el puesto de arquitecto municipal del Ayuntamiento de Sigüenza se encuentran las siguientes, que se recogen como marco de referencia del puesto y no como atribución automática e íntegra a la Mancomunidad:

- La redacción de proyectos y la dirección de obras de iniciativa municipal, incluidas actuaciones en edificios de equipamiento comunitario, espacios libres y zonas verdes.
- El asesoramiento técnico, la supervisión de proyectos urbanísticos municipales y las actuaciones técnicas de inspección relacionadas con la ejecución de obras.
- El examen técnico de proyectos previo a las licencias de obra mayor y la emisión de informes técnicos sobre actuaciones sujetas a licencia de obra mayor o menor.
- La información técnica al público sobre materias propias de arquitectura municipal.
- La coordinación técnica de los trabajos con la Alcaldía, las concejalías y la Secretaría municipal.
- Las visitas e informes técnicos relativos a edificaciones en expedientes de primera ocupación.
- La elaboración de informes técnicos y memorias valoradas de obras municipales.
- El examen e informe técnico de instrumentos de planeamiento y de los programas de actuación urbanizadora.



- La comprobación técnica de certificaciones de obras públicas ordinarias.
- La planificación, organización, supervisión, control y coordinación del personal adscrito al servicio municipal.
- La rendición de cuenta de los trabajos realizados al superior correspondiente.
- Otras tareas propias de la categoría profesional previstas para el puesto.

De esa relación, solo quedan encomendadas las actuaciones materiales o técnicas comprendidas en el primer párrafo de esta estipulación y las que se identifiquen expresamente a continuación: otras actividades técnicas concretas acordadas.

La redacción de proyectos, la dirección de obras, la información al público y otras actuaciones que requieran una designación o delimitación específica solo se realizarán si quedan individualizadas en el convenio y están comprendidas entre las competencias de la Mancomunidad. La encomienda no incluye la dirección del personal de Sigüenza, ni permite añadir tareas mediante la fórmula genérica "cualesquiera otras" sin acuerdo de las entidades.

La titularidad de las competencias municipales y la adopción de licencias, órdenes, requerimientos y demás actos o resoluciones jurídicos permanecerán en los órganos competentes del Ayuntamiento de Sigüenza. Los resultados de los trabajos técnicos se entregarán a través de cauce de entrega para su incorporación a los expedientes municipales.

TERCERA. Obligaciones de la Mancomunidad Sierra Ministra

La Mancomunidad Sierra Ministra se obliga a organizar y realizar, mediante su arquitecta, las actividades técnicas efectivamente delimitadas en la estipulación segunda. Destinará a su ejecución el 20 % de la jornada de la arquitecta. La prestación se desarrollará presencialmente en el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Sigüenza, situado en Plaza Mayor, 4, durante los días y horarios que acuerden ambas entidades, sin perjuicio de las visitas técnicas necesarias para los trabajos encomendados. La Mancomunidad comunicará las incidencias que afecten al cumplimiento de la dedicación pactada y entregará los trabajos por el cauce acordado.

La encomienda no genera por sí misma vínculo funcional o laboral entre la arquitecta designada y el Ayuntamiento de Sigüenza. En el desempeño de los trabajos, la arquitecta observará los principios de diligencia, objetividad, imparcialidad y confidencialidad previstos para los empleados públicos en los [artículos 52 a 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#).

La Mancomunidad comprobará mensualmente la relación de desplazamientos que, en su caso, presente su arquitecta para ejecutar la encomienda y remitirá a Sigüenza los datos necesarios para su liquidación conforme a la estipulación sexta.

CUARTA. Obligaciones del Ayuntamiento de Sigüenza

El Ayuntamiento facilitará los antecedentes y el acceso a los expedientes necesarios para realizar los trabajos solicitados, así como los medios materiales



precisos durante la prestación presencial. Designará como interlocutor a cargo o unidad municipal y abonará a la Mancomunidad la compensación correspondiente a la actividad efectivamente prestada y los desplazamientos autorizados y justificados, conforme a la estipulación sexta.

Los órganos municipales competentes dictarán cuantos actos y resoluciones jurídicos den soporte a las actividades encomendadas o incorporen sus resultados, de conformidad con [el artículo 11.2 de la Ley 40/2015](#).

QUINTA. Resultados de los trabajos

Los informes, proyectos y demás trabajos técnicos que se realicen conforme al objeto concretamente encomendado se entregarán al Ayuntamiento de Sigüenza para su incorporación a los expedientes correspondientes. Su utilización por Sigüenza en el ejercicio de sus competencias no altera la autoría técnica de los documentos ni atribuye a la Mancomunidad la adopción de las decisiones municipales

SEXTA. Compensación económica, desplazamientos y pago

Sigüenza compensará a la Mancomunidad con una cantidad equivalente al 20 % del coste efectivo mensual del puesto de arquitecta soportado por esta, calculado sobre las retribuciones, la prorrata de pagas extraordinarias y las cotizaciones empresariales a la Seguridad Social acreditadas en el expediente. Sobre la base mensual facilitada de 4.554,74 euros, la compensación estimada, redondeada por mensualidad, es de 910,95 euros. La base definitiva será la aprobada por ambas entidades a la vista de la documentación económica.

La compensación estimada para los cuatro meses iniciales es de 3.643,80 euros. Cada eventual prórroga de dos meses supondría 1.821,90 euros adicionales. Si se acordaran ambas prórrogas, el importe estimado para los ocho meses sería de 7.287,60 euros, sin incluir desplazamientos. Cada prórroga requerirá un nuevo acuerdo y la acreditación previa de su financiación. La cooperación atenderá a las exigencias de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del [artículo 57.2 de la Ley 7/1985](#).

Serán reintegrados a la Mancomunidad los desplazamientos efectivamente realizados y necesarios para ejecutar la encomienda. Los trayectos computables serán trayectos autorizados. La arquitecta presentará mensualmente una relación con la fecha, motivo, origen, destino y kilómetros de cada desplazamiento; la Mancomunidad la comprobará y trasladará a Sigüenza su liquidación. Cuando proceda aplicar al uso de automóvil particular la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, se utilizará la cuantía de 0,26 euros por kilómetro para los trayectos autorizados y justificados.

La Mancomunidad remitirá mensualmente la justificación de la dedicación prestada y, en su caso, de los desplazamientos comprobados. Sigüenza tramitará el pago conforme a condiciones de liquidación y pago, con cargo a aplicación presupuestaria acreditada.



SÉPTIMA. Duración y prórrogas

El convenio quedará formalizado mediante su firma por ambas entidades. La ejecución de la encomienda comenzará en fecha de inicio que acuerden ambas partes y, una vez publicado el convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y tendrá una duración inicial de cuatro meses, hasta fecha de finalización inicial.

Antes de vencer el período inicial, las partes podrán acordar expresamente una primera prórroga de dos meses. Antes de finalizar esta podrán acordar, también expresamente, una segunda y última prórroga de dos meses. La duración total no excederá de ocho meses. Cada prórroga exigirá justificar la persistencia de la necesidad de asistencia, acreditar la disponibilidad de la Mancomunidad y su financiación y fijar la nueva fecha de finalización. Ninguna prórroga será automática.

OCTAVA. Protección de datos personales

Las partes firmantes se comprometen a cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

NOVENA. Seguimiento

Cada entidad designará una persona representante para el seguimiento de la encomienda: representante del Ayuntamiento y representante de la Mancomunidad. Ambas coordinarán la planificación y entrega de los trabajos y procurarán resolver las incidencias de ejecución, dejando constancia de los acuerdos alcanzados.

Este mecanismo de seguimiento no podrá modificar por sí mismo el objeto, la dedicación, el plazo ni los compromisos económicos aprobados. Los cambios que afecten a tales extremos se elevarán a los órganos competentes de ambas entidades.

DÉCIMA. Modificación

El convenio podrá modificarse por acuerdo expreso de ambas entidades, formalizado por escrito, previa justificación de la necesidad del cambio y de su adecuación al objeto de la encomienda. Si la modificación implica gasto, deberán acreditarse su importe y financiación antes de aprobarla. Se dispondrá su publicación cuando resulte preceptiva conforme al régimen de la encomienda.

UNDÉCIMA. Extinción y liquidación

La encomienda finalizará por el cumplimiento de las actividades pactadas, por el transcurso de su período de vigencia sin prórroga, por acuerdo de ambas entidades o por la desaparición de la necesidad que la motiva, incluida la cobertura efectiva



de la plaza municipal cuando haga innecesaria la asistencia. También podrá resolverse por incumplimiento de las obligaciones pactadas o por las demás causas legalmente aplicables.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución. Serán causas de resolución según la LRJSP:

- El transcurso del plazo de vigencia de cuatro años como máximo.
- El acuerdo unánime de todas las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.

Ante un incumplimiento, la entidad cumplidora podrá requerir por escrito a la otra para que lo subsane en plazo de subsanación, con identificación de las obligaciones afectadas. Si persistiera el incumplimiento, le comunicará la resolución y su fecha de efectos. La resolución por esta causa no dará lugar a indemnización por incumplimiento conforme a lo pactado por las partes.

Finalizada la encomienda, las entidades comprobarán la dedicación efectivamente prestada, las cantidades abonadas y los desplazamientos autorizados y justificados. Practicarán la liquidación que proceda, con reintegro de los importes percibidos en exceso o abono de las compensaciones pendientes, siempre dentro de los compromisos económicos válidamente aprobados para cada período. La conclusión de trabajos técnicos en curso tras la terminación requerirá acuerdo expreso de ambas entidades, plazo determinado y financiación acreditada.

DUODÉCIMA. Publicidad

El Ayuntamiento de Sigüenza dispondrá la publicación de este convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara conforme al [artículo 11.3.b\) de la Ley 40/2015](#). Ambas entidades atenderán, asimismo, las obligaciones de publicidad activa previstas en [el artículo 8.1.b\) de la Ley 19/2013](#).

DECIMOTERCERA. Régimen jurídico y controversias

Este convenio instrumenta una encomienda de gestión de naturaleza administrativa sometida al [artículo 11 de la Ley 40/2015](#) y a las demás normas aplicables a las entidades firmantes. Su formalización mediante convenio no altera la naturaleza de la encomienda ni permite incluir prestaciones propias de un contrato del sector público.

El presente convenio de naturaleza administrativa. Para todo lo no previsto en el presente convenio será de aplicación la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del convenio, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa



La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza, Dña. María Jesús Merino Poyo. – El Presidente de la Mancomunidad Sierra Ministra. Fdo.: D. Eduardo Álvarez Feito.

Da fe, la Secretaria del Ayuntamiento de Sigüenza. Fdo.: Dña. Inés Asensio Gosálbez.

Da fe, el Secretario-Interventor de la Mancomunidad Sierra Ministra Fdo.: D. José Luis Payá Monje. Da fe>>

En Sigüenza a 23 de octubre de 2.026. LA ALCALDESA, Dña. María Jesús Merino Poyo.